



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE PIEMONTE

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
Tel. 011/5661566 e 011/4393111

Verbale di deliberazione del Direttore Generale,
Dott. Carlo Picco

n. 388/02.02/2023 del 22 Marzo 2023

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale per la disciplina del Lavoro Agile (Smart Working) con decorrenza 01/04/2023 e contestuale revoca della deliberazione n. 0001273/02.02/2021 del 29/10/2021

L'anno *Duemilaventitre*, il giorno *Ventidue* del mese di *Marzo*, in Torino, presso l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, in sede di via S. Secondo, 29



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94

Cod. fiscale/P.I. 11632570013

Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino

☎11/5661566 ☎11/4393111

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

STRUTTURA COMPLESSA: POLITICHE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI E GESTIONE STRATEGICA RISORSE UMANE

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale per la disciplina del Lavoro Agile (Smart Working) con decorrenza 01/04/2023 e contestuale revoca della deliberazione n. 0001273/02.02/2021 del 29/10/2021

Su proposta del Direttore della Struttura Complessa Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane, Dr.ssa Donatella PAGLIASSOTTO, che di seguito si riporta:

- VISTO l'art. 18, comma 1 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisce "il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (...)" e prevede che "la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva";
- RILEVATO che la medesima disposizione al successivo comma 3 prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti;
- VISTO l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Legge Madia), nel testo risultante dalle modifiche apportate dall'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, il quale impone alle Amministrazioni pubbliche di redigere, "sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150";
- DATO ATTO che in attuazione delle norme sopra citate in data 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017, mediante la quale sono state dettate le linee guida sul lavoro agile nella P.A.;
- RICHIAMATO il Decreto del Ministro per la P.A. del 9 dicembre 2020 con cui sono state approvate le "Linee guida di indirizzo sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77;
- CONSIDERATO che a seguito dell'insorgenza nei primi mesi dell'anno 2020 dell'epidemia da virus

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

Covid-19 e della conseguente adozione da parte del Legislatore di norme appositamente dettate per la prevenzione ed il contrasto della diffusione del virus si è manifestata la necessità di fare ricorso al lavoro agile in una forma speciale e derogatoria rispetto alle disposizioni di legge che disciplinano l'istituto, introdotta dall'art. 87, comma 1, lett. b) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (c.d. Cura Italia), convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27;

- RICORDATO che durante la fase di emergenza epidemiologia l'ASL Città di Torino, in attuazione della normativa sopracitata, ha adottato delle linee guida transitorie in materia di lavoro agile in attuazione dei provvedimenti emanati dal Governo nazionale per far fronte all'emergenza sanitaria provocata dalla pandemia da COVID-19, nonché di aggiornamento della regolamentazione aziendale per favorire ulteriormente l'accesso o la prosecuzione del Lavoro Agile, alla luce delle disposizioni normative e delle indicazioni operative nel frattempo intervenute;
- RICHIAMATA PERTANTO la deliberazione aziendale n. 1273/02.02/2021 del 29.10.2021 ad oggetto *"Linee guida transitorie per il rientro in presenza dal 15.10.2021 – Disciplina della prestazione lavorativa in modalità "Lavoro Agile" presso l'A.S.L. Città di Torino."*
- CONSIDERATO ALTRESI' il disposto delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del succitato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- CONSIDERATO che con Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24 è stata deliberata la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022;
- DATO ALTRESI' ATTO che con gli articoli 76-82 del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021 sottoscritto in data 2 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile;
- CONSIDERATO che in tale contesto di apertura e spinta al lavoro agile ma anche di invito ad un utilizzo dello stesso da parte delle Aziende Sanitarie, si è reso necessario aggiornare il precedente Regolamento (delibera n. n. 1273/02.02/2021 del 29.10.2021) e pertanto, l'ASL Città di Torino, ha predisposto il Regolamento definitivo per la disciplina del lavoro agile (*Smart Working*) per il personale del comparto del servizio sanitario, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- RILEVATO che la S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica delle Risorse Umane ha predisposto una bozza del Regolamento che è stata sottoposta preventivamente alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU del personale dipendente del comparto il 07 febbraio 2023 e con questi discussa in apposito incontro tenutosi in data 09 febbraio 2023;
- DATO ATTO che in data 15 febbraio 2023 è stato sottoscritto il verbale di accordo sulla bozza di Regolamento per la disciplina del lavoro agile tra l'Azienda Sanitaria Locale di Torino e la RSU;
- ACQUISITO PERTANTO il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'ASL Città di Torino, il quale viene allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- RIBADITO che le richieste di attivazione del lavoro agile provenienti dai dipendenti saranno valutate dal dirigente della struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro agile, attraverso una procedura informatizzata su *IRIS-WEB*, tenuto conto delle condizioni previste e nel rispetto della percentuale definita, nonché dei casi di esclusione previsti del medesimo Regolamento;

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

- DATO ATTO che come previsto dal citato Regolamento, l'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale concordato tra il lavoratore e il Direttore della Struttura alla quale il lavoratore è assegnato, redatto secondo il modello allegato al presente provvedimento e che all'Accordo Individuale sono allegati l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017 nonché il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali – Privacy quale parte integrante e sostanziale del sopracitato accordo;
- RIBADITO ALTRESI' che la sottoscrizione dell'accordo individuale da parte del Direttore della S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali, Gestione Strategica delle Risorse Umane è condizione di validità dell'accordo;
- RITENUTO di procedere all'adozione del richiamato Regolamento nonché del modello di accordo individuale, dell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017 e del documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali redatto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per i dipendenti collocati in lavoro agile quale parte integrante e sostanziale dell'accordo individuale.
- RITENUTO ALTRESI' di procedere all'adozione di un "report" ad uso interno della Struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro agile, al fine della rendicontazione dell'attività espletata in modalità agile.

Tutto ciò premesso;

IL Direttore Generale

Dr. Carlo PICCO

nominato con D.G.R. n. 9 - 2521 dell'11/12/2020

- visto il D.L. vo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- vista la L.R. 6.8.2007, n.18;
- vista la L.R. 24.1.95, n. 10;
- esaminata e condivisa la succitata proposta del Direttore della Struttura Complessa Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane, Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO;
- considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché della legittimità della stessa;
- acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Elena Teresa TROPIANO e dal Direttore Sanitario, Dott. Stefano TARAGLIO a norma dell'art. 3 del D.lg. 30.12.1992 n. 502, e successive modificazioni e integrazioni.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare il Regolamento aziendale per la disciplina del lavoro agile (*Smart Working*) per il personale del comparto dell'ASL Città di Torino (*allegato 1*) nonché il modello di accordo individuale (*allegato 2*), il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di

Deliberazione sottoscritta digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate; conservata in originale, nella procedura di gestione atti, ai sensi di legge.

protezione dei dati personali - Privacy (*allegato 3*), l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017 (*allegato 4*) e il report interno di rendicontazione attività per modalità lavorativa in "Lavoro agile" (*allegato 5*) allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale con decorrenza dal 01/04/2023 e con contestuale revoca della precedente deliberazione n. 1273/02.02/2021 del 29.10.2021;

2. di demandare l'esecuzione del presente provvedimento alla S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica delle Risorse Umane;
3. di ribadire che le istanze di attivazione del lavoro agile provenienti dai dipendenti saranno valutate dal dirigente della struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro agile, tenuto conto delle condizioni previste e nel rispetto della percentuale definita dal Regolamento nonché dei casi di esclusione previsti;
4. di ribadire altresì che la sottoscrizione dell'accordo individuale da parte del Direttore della SC Politiche del Personale, Relazioni Sindacali, Gestione Strategica delle Risorse Umane è condizione di validità dell'accordo;
5. di demandare alla SSS Relazioni Esterne l'aggiornamento della sezione dedicata allo "Smartworking" sul sito internet aziendale, nonché nell'intranet aziendale, attraverso l'implementazione della modulistica necessaria e di tutte le informazioni aggiornate relative all'espletamento della diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 28 della Legge Regionale 24.01.1995, n. 10 stante la necessità di avviare l'iter per la concessione del lavoro agile al personale dipendente che ne faccia richiesta.

Allegato n.1 – Regolamento aziendale per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile

Allegato n.2 – Accordo individuale lavoro agile

Allegato n.3 – Documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali – Privacy

Allegato n.4 – Informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017

Allegato n.5 – Report attività per modalità lavorativa in "Lavoro agile" (uso interno)

Firmatari:

Responsabile del Procedimento:	Il Collaboratore Amministrativo Professionale del settore relazioni sindacali, gestione fondi contrattuali e monitoraggio costi del personale: Dott.ssa Marta DI FILIPPO
Proponente:	Il Direttore S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane: Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO
DIRETTORE AMMINISTRATIVO:	Dott.ssa Elena Teresa TROPIANO*
DIRETTORE SANITARIO:	Dott. Stefano TARAGLIO*
DIRETTORE GENERALE:	Dott. Carlo PICCO
<u>Estensore dell'atto:</u>	Dott.ssa Marta DI FILIPPO

*I pareri favorevoli dei Direttori Amministrativo e Sanitario sono confermati con sottoscrizione digitale del presente atto ed il rinvio automatico ai motivi della proposta. **I pareri sfavorevoli sono esplicitamente motivati ed indicati in un allegato, firmato digitalmente.**

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

8A-55-D0-9D-9C-28-7C-E8-6C-5F-06-EF-AE-3C-7C-20-B1-6B-72-B5

CAdES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:16

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CAdES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:02

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CAdES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:05

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CAdES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:32

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CAdES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:14

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D





ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE

Indice

ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	2
ART. 2 – OGGETTO.....	2
ART. 3 – FINALITA’.....	2
ART. 4- AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 5 - TIPOLOGIA DI ATTIVITA’ ESPLETABILI IN LAVORO AGILE.....	3
ART. 6 – MODALITA’ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE	4
ART. 6.1 – ACCORDO INDIVIDUALE	4
ART. 7 - CRITERI DI PRIORITA’	6
ART. 8 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO	7
ART. 9 – ORARIO DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE	7
ART. 10 – STRUMENTI DI LAVORO	8
ART. 11 – RILEVAZIONE DELLA PRESENZA.....	8
ART. 12 – INQUADRAMENTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO	9
ART. 13 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E DI SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.....	9
ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO.....	10
ART. 15 – VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.....	10
ART. 16 – DURATA E RECESSO	10
ART. 17 – CONTROLLI: POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE.....	10
ART. 18 – FORMAZIONE NEL LAVORO AGILE.....	11
ART. 19 – RINVIO.....	11
ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE.....	11



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 104 del 18 febbraio 1992 ("Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate")
- Decreto Legislativo 151 del 26 marzo 2001 ("Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità") a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53
- Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001 ("Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi")
- Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"), art. 14 ("Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche")
- Legge del 22 maggio 2017 n. 81 ("Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"), con particolare riferimento agli articoli da 18 al 23.
- Direttiva 1° giugno 2017 n. 3 ("Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti")
- CCNL del Comparto Area Sanità anni 2019-2021 del 2 novembre 2022, art. 76 ("Definizione e principi generali"), art. 77 ("Accesso al lavoro agile"), art. 78 ("Accordo individuale), art. 79 ("Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione"), art. 80 ("Formazione nel lavoro agile") e art. 82 ("Decorrenza e disapplicazione del titolo VI")

ART. 2 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'istituto del lavoro agile quale diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa del personale in servizio presso l'ASL Città di Torino, di cui al seguente articolo 4.

ART. 3 – FINALITA'

L'introduzione di questa diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa mira al conseguimento delle seguenti finalità:

- promuovere una modalità di esecuzione innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato;
- promuovere una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere soluzioni organizzative che favoriscano l'integrazione lavorativa di soggetti con disabilità o in condizioni di particolare vulnerabilità e/o necessità per i quali non sono previste altre misure di tutela;
- promuovere soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- promuovere politiche di mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze (c.d. *Mobility Management*);
- promuovere politiche volte al risparmio energetico attraverso l'adozione di misure volte alla riduzione dei consumi di energia e di risorse (c.d. *Energy Management*).



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale amministrativo dipendente dell'ASL Città di Torino, a tempo indeterminato¹ o determinato, con esclusione dei Dirigenti e dei titolari di incarico di funzione organizzativa e professionale, anche con contratto part-time o con orario di lavoro ridotto, nonché al personale comandato in ingresso, le cui mansioni siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione, valutata la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività della Struttura di afferenza. Il personale afferente al ruolo tecnico è ammesso solo previa e specifica autorizzazione da parte del Direttore/Responsabile del servizio, che sarà valutata di volta in volta, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio.

Il presente Regolamento non si rende applicabile al personale sanitario e sociosanitario, fatto salvo, per il personale assegnato ai servizi centrali (es. formazione) e per le sole attività espletabili da remoto e comunque con esclusioni di ogni attività che preveda l'erogazione diretta dell'assistenza.

L'eventuale coinvolgimento di lavoratori in situazioni particolari (quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore affetto da patologia, anche temporanea, diversa da quelle rientranti nella classificazione di "*lavoratore fragile*" sulla base del presente Regolamento, ma che assume comunque connotazione di particolare complessità), sarà oggetto, di volta in volta, di valutazione da parte del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura nonché di autorizzazione da parte della Direzione Aziendale.

ART. 5 - TIPOLOGIA DI ATTIVITA' ESPLETABILI IN LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Il ricorso al lavoro agile è autorizzabile **esclusivamente** per le attività che rispettano i seguenti requisiti minimi:

- a) possibilità di delocalizzare le attività assegnate senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia operativa;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dal novero delle attività espletabili in lavoro agile quelle che richiedono l'effettuazione di prestazioni da svolgere su turni, presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (front office) o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. A titolo esemplificativo:

- attività presso sportelli incaricati al ricevimento del pubblico in sola presenza;
- attività tecniche per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in azienda;
- attività di verifica sistemistica sulle componenti HW delle postazioni di lavoro o su apparati server e di rete;
- attività, anche connesse a funzioni ispettive, che implicano la costante presenza fisica del dipendente presso l'azienda (ad esempio sopralluoghi, interventi tecnici);
- attività presso la segreteria della Direzione Generale;
- attività di portierato.

¹ In ogni caso è richiesto il superamento del periodo di prova.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

ART. 6 – MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il Direttore della S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica delle Risorse Umane invita i Direttori/Dirigenti Responsabili delle Strutture, a diffondere il presente Regolamento tra i propri dipendenti, mediante l'invio dello stesso tramite posta elettronica.

È possibile presentare domanda di accesso al lavoro agile attraverso piattaforma Iris web, una volta compilato il format predisposto, all'interno del menù "punto informativo" e nella sezione "compilazione scheda informativa", questo sarà sottoposto ad autorizzazione² del rispettivo Responsabile.

DOMANDA DI ACCESSO AL LAVORO AGILE PER LAVORATORI FRAGILI	DOMANDA DI ACCESSO AL LAVORO AGILE PER "ALTRI" LAVORATORI
<p>I lavoratori che si trovano in una delle seguenti condizioni potranno svolgere la propria attività lavorativa in modalità "lavoro agile", al di fuori delle percentuali e dei limiti previsti dal presente Regolamento. In questa categoria rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> – lavoratore in possesso del riconoscimento di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge n. 104/1992 e s.m.i.; – lavoratore in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita; <p>I lavoratori fragili potranno accedere al lavoro agile mediante compilazione di apposita modulistica, vistata dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura.</p> <p>La S.C. Amministrazione del Personale e Legale, ricevuta la richiesta e compiuta l'istruttoria, invierà al dipendente, se rientrante nella categoria di lavoratore fragile, comunicazione di accoglimento dell'istanza.</p>	<p>I lavoratori che non rientrano nella categoria dei "fragili" potranno accedere al lavoro agile mediante la compilazione di apposita modulistica, vistata dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura, il quale dovrà valutare la compatibilità tra lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile del richiedente e le esigenze tecnico-organizzative della Struttura tenendo conto delle esclusioni previste all'art. 5 e del rispetto dei criteri di priorità di cui all'art. 7 del presente Regolamento.</p>

ART. 6.1 – ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale a tempo determinato della durata massima annuale, tra il lavoratore e il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura alla quale il lavoratore è assegnato, redatto in forma scritta, secondo il modello allegato al presente Regolamento. L'accordo individuale deve essere redatto per iscritto al fine di garantire la

² L'esclusione dal lavoratore dalla possibilità di richiedere l'accesso al lavoro agile non potrà in ogni caso essere arbitrario ma dovrà essere motivato da comprovate esigenze di servizio. I lavoratori potranno presentare istanza di opposizione all'esclusione. Sull'opposizione, sentite le parti, decide la Direzione Generale.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

regolarità amministrativa e la prova. Sarà parte integrante dell'accordo individuale anche il Progetto individuale/Report dei risultati.

L'accordo individuale, secondo quanto disposto dall'art. 78 del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021, deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- Gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire in modalità agile;
- La durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- Le modalità e i tempi di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e quelle da svolgere a distanza;
- Modalità di recesso, che deve avvenire con termine di preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- Ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- La **fascia di contattabilità** nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via e-mail o con altre modalità similari (tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro e in questa fascia il lavoratore può richiedere la fruizione di permessi orari come, ad esempio, i permessi per motivi personali) e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro;
- La **fascia di inoperabilità** nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 43 comma 5 (Orario di Lavoro) a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 06:00 del giorno successivo;
- Le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del perseguimento della effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile;
- Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa dal lavoratore, nel rispetto dell'art. 4 della L. n. 300/1970;
- L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile e sul trattamento dei dati ricevute dall'Amministrazione.

All'Accordo Individuale sono allegati:

- Informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017;
- Documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali – Privacy;

L'individuazione dei dipendenti idonei alla concessione del lavoro agile all'interno di ogni singola struttura viene effettuata dal Direttore/Dirigente Responsabile della medesima, nel rispetto delle percentuali previste dal presente Regolamento e secondo i criteri di priorità di cui all'articolo successivo. Gli accordi individuali sottoscritti e le autorizzazioni rilasciate dal Direttore/Dirigente della Struttura Responsabile di riferimento vengono trasmesse alla S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane (risorseumane.segreteria@aslcittaditorino.it) al fine della validazione finale nonché della registrazione delle richieste su apposito applicativo informatizzato; una volta validate saranno automaticamente trasmesse alla S.C. Amministrazione del Personale e Legale – Settore Giuridico, per la relativa conservazione nel fascicolo personale del lavoratore, nonché ai fini delle attività consequenziali.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

Contestualmente, seguirà la trasmissione automatizzata alla S.C. Tecnologie per l'abilitazione del desktop remoto.

L'attività svolta in modalità lavoro agile viene rendicontata al Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura con apposita modulistica, da questi approvata e conservata agli atti della Struttura, anche in modalità digitale.

ART. 7 - CRITERI DI PRIORITA'

In presenza di richieste di accesso al lavoro agile in numero non sostenibile per la Struttura o superiori al limite stabilito dal presente Regolamento³, verranno adottati i seguenti criteri di preferenza:

- √ Dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (o di paternità nei casi previsti dalla legge) obbligatorio previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità, di cui al d.lgs. n. 151/2001 punti [10];
- √ Dipendenti che fruiscono di congedi in favore di vittime di violenza di genere di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015 in quanto inserita in percorsi di protezione punti [8];
- √ Dipendenti in stato di gravidanza punti [8];
- √ Esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da disabilità grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti [8];
- √ Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi: - da 0 a 4 anni punti [8] – da 4 anni ed un giorno a 6 anni punti [6] – da 6 anni e un giorno a 12 anni punti [4] – da 12 anni e un giorno a 16 anni punti [3] – da 16 anni e un giorno a 18 anni punti [1];
- √ Altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del dipendente; punti [3];
- √ Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve: fino a 10 km punti [1]; oltre 10 e fino a 20 km: punti [3]; - oltre 20 km: punti [6] oltre 50 km: punti [8];
- √ Aver compiuto 60 anni di età e superato i 30 anni di effettivo servizio: punti [2].

Le suindicate condizioni devono sussistere al momento della presentazione dell'istanza di lavoro agile. **I criteri sono cumulabili tra loro.** Si precisa che il possesso delle suddette condizioni non attribuisce alcun diritto allo svolgimento del lavoro agile ma esclusivamente una priorità rispetto agli altri dipendenti.

³ Sono esclusi dai limiti stabiliti dal presente regolamento i lavoratori "fragili" in possesso di una certificazione rilasciata da organi medico-legali, che attesti una condizione di rischio legata a immunodepressione, esiti di patologie oncologiche o terapie salvavita; così come i lavoratori con disabilità con connotazione di gravità (art. 3, comma 3, della L. 104/1992), le persone affette da patologie e condizioni elencate nel D.M. del 4 febbraio 2022.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

A parità di punteggio viene attribuita precedenza nel seguente ordine:

- al dipendente che non ha avuto accesso al lavoro agile nell'ultimo biennio;
- al dipendente con maggiore età anagrafica.

ART. 8 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Fermo restando che la vigente normativa in materia di "lavoro agile" richiede la rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoro agile è consentito all'interno di ogni singola Struttura ad un numero di dipendenti **non superiore al 50%** (arrotondato all'unità superiore), anche a rotazione, considerando come tale tutto il personale assegnato alle singole Strutture con esclusione dei dirigenti, dei titolari di incarico di funzione organizzativa e professionale che non rientrano nel presente computo. La limitazione non si applica ai lavoratori rientranti nella categoria "fragili", come descritto nonché previsto dall'art. 6 del presente Regolamento.

La prestazione del dipendente in lavoro agile può essere svolta per non oltre **12 giornate lavorative** al mese che possono essere fruite per non più di **3 giornate lavorative** a settimana, anche consecutive. La limitazione non si applica ai lavoratori rientranti nella categoria "fragili", come descritto nonché previsto dall'art. 6 del presente Regolamento.

La programmazione delle giornate lavorative in modalità "lavoro agile" deve essere concordata preventivamente tra lavoratore e Responsabile, tenendo conto delle esigenze funzionali e organizzative della Struttura di afferenza. La programmazione può essere modificata per esigenze di servizio dal Responsabile, che deve comunicare tale modifica al dipendente con un congruo preavviso. In caso di esigenze di servizio sopravvenute e documentate, il dipendente può essere chiamato a svolgere l'attività in presenza con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

In caso di esigenze organizzative di servizio che impediscano di svolgere la giornata di lavoro in modalità agile, il dipendente, in accordo con il proprio Responsabile, potrà ricalendarizzare la giornata, nella stessa settimana o nella settimana successiva. Se la giornata in lavoro agile non viene effettuata per iniziativa del dipendente, non può essere recuperata. Il Responsabile del dipendente è tenuto a monitorare costantemente le prestazioni del lavoro in modalità agile, verificando il raggiungimento degli obiettivi stabiliti e l'impatto sull'efficacia e l'efficienza dell'azione nei risultati previsti.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

ART. 9 – ORARIO DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Il dipendente svolge la propria prestazione lavorativa senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL relativo al personale del comparto sanità triennio 2019-2021. La prestazione giornaliera svolta in modalità agile è considerata come presenza in servizio del dipendente in relazione alla durata convenzionale della giornata lavorativa, secondo l'orario contrattualmente stabilito.

Il lavoro agile viene gestito per giornate intere, non frazionabili ad ore. La giornata di lavoro è equiparata a tutti gli effetti alla giornata di lavoro in presenza.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

Ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo lavoro, l'accordo individuale prevede delle **fasce di contattabilità** nelle quali il lavoratore dovrà rendersi disponibile al fine di garantire un'ottimale organizzazione dell'attività lavorativa. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro, tendenzialmente dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00. A tal fine, il lavoratore è tenuto a comunicare al proprio Responsabile un recapito telefonico o altra modalità utile di comunicazione a distanza, impegnandosi a comunicare immediatamente al proprio Direttore/Dirigente Responsabile e al Direttore della S.C. Tecnologie eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa. Fatta salva la fascia di reperibilità di cui sopra, il lavoratore agile ha comunque diritto al rispetto dei tempi di riposo e al diritto alla disconnessione dagli strumenti di lavoro. I lavoratori, nelle giornate di lavoro agile, hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti (per esempio, ferie e malattia). Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, permessi per motivi personali o familiari, permessi sindacali, permessi per visite mediche e permessi per assemblea sindacale.

L'orario di servizio effettivamente prestato non deve essere documentato: nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore non ha vincoli di orario, ma gestisce autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, essendo vincolato solo al raggiungimento del risultato. In particolare, il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previsto dall'art. 43 comma 5 (Orario di Lavoro) del C.C.N.L. e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (**fasce di inoperabilità**).

Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al lavoratore agile lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, contatti con i colleghi o con il Dirigente, la lettura delle *e-mail*, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo aziendale.

ART. 10 – STRUMENTI DI LAVORO

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del lavoratore agile e nessun onere potrà essere addebitato all'Azienda. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

Il dipendente per poter accedere al lavoro agile deve avere in uso una linea ADSL standard ed un normale computer con un sistema operativo Microsoft Windows aggiornato, installate le ultime patch di sicurezza, antivirus aggiornato, come da indicazioni della S.C. Tecnologie. Il dipendente dovrà installare e configurare sul PC il software VPN seguendo le procedure operative fornite dalla S.C. Tecnologie.

La modalità di collegamento informatico prevista per i dipendenti in lavoro agile è “Desktop Remoto”. Le istruzioni operative sono riportate nella sezione “Smart Working” del sito internet aziendale.

ART. 11 – RILEVAZIONE DELLA PRESENZA

La giornata di lavoro agile deve essere 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 lavoro agile.

La giornata di lavoro agile ha durata convenzionale pari ad una giornata di servizio della durata di ore 7:12, senza possibilità di generare eccedenze orarie.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

ART. 12 – INQUADRAMENTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

In caso di infortunio il dipendente deve tempestivamente avvisare o far avvisare il proprio Responsabile, per eventuali adempimenti legati alla copertura INAIL.

L'eventuale assenza per malattia dal servizio programmato in lavoro agile 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 lavoro agile non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione e/o servizi fuori sede e/o indennità di reperibilità.

Il lavoratore che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile avrà diritto a ricevere buoni pasto per il 50% dei giorni effettivamente lavorati, con una frequenza di n. 5 buoni pasto ogni 10 giorni di lavoro.

ART. 13 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E DI SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Azienda in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi, secondo i Protocolli in uso.

Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Azienda, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Azienda per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Pertanto, il dipendente durante tutte le operazioni suddette (raccolta, elaborazione, archiviazione, diffusione dei dati, ecc...), dovrà utilizzare la massima diligenza nella conservazione. Ogni documento, sia esso cartaceo che digitale, dovrà essere gestito garantendo un livello di sicurezza adeguato ad evitare il rischio di violazione dei dati (intendendosi la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o illecitamente la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati).

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

Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano comunque di pubblica conoscenza.

Resta in capo al dipendente la responsabilità di non trasferire, al di fuori del perimetro informatico aziendale, dati sensibili. È espressamente vietata la copia di dati sensibili su dotazioni informatiche non aziendali. L'Azienda rispetta il diritto alla riservatezza del lavoratore in remoto; i sistemi di connettività utilizzati rispondono unicamente a fini organizzativi e di produttività rispetto agli obiettivi assegnati, 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 riepilogativi delle attività svolte in modalità lavoro agile che verranno approvati dal Dirigente.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative e per le finalità ad esse collegate, in considerazione delle mansioni ricoperte, i dati personali dovranno essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli obblighi di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e del D.lgs. 196/03 e successive modifiche, nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Azienda in qualità di Titolare del Trattamento.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

A tal fine verrà consegnato al lavoratore un apposito documento “Protezione dei dati personali e Smart Working”, allegato al presente Regolamento.

ART. 14 – SICUREZZA SUL LAVORO

L’Azienda garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l’esercizio dell’attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo lavoratore in modalità agile un’informativa scritta con indicazione dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. L’Azienda non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell’informativa. L’Azienda, inoltre, sarà esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni a cose e/o persone procurati da un uso improprio delle apparecchiature eventualmente assegnate. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro costituisce motivo di recesso immediato.

ART. 15 – VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

L’attività svolta in modalità di lavoro agile sarà valutata all’interno del sistema di valutazione e misurazione delle performance adottato presso l’ASL Città di Torino, senza alcuna differenziazione rispetto all’attività svolta in modalità tradizionale.

ART. 16 – DURATA E RECESSO

L’assegnazione al lavoro agile ed il relativo accordo individuale hanno una durata massima di 1 anno, eventualmente rinnovabile con la stipula di un nuovo accordo. Ai sensi dell’art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, durante il periodo di svolgimento dell’attività in modalità agile, sia l’Azienda che il lavoratore possono, in presenza di un giustificato motivo, recedere dall’accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di 30 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo. In particolare, l’Azienda può recedere dall’accordo in qualunque momento, senza preavviso, nell’ipotesi in cui il lavoratore agile risulti inadempiente alle previsioni in materia di lavoro agile contenute nel presente Regolamento, non sia in grado di svolgere l’attività assegnatagli in piena autonomia o non raggiunga gli obiettivi concordati con il proprio Responsabile. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, altresì, giustificato motivo di recesso immediato le seguenti fattispecie:

- l’assegnazione del lavoratore a diversa unità organizzativa, con eventuale possibilità di nuovo accordo tra il dipendente e il nuovo dirigente;
- la variazione delle mansioni assegnate al lavoratore, con impegno da parte dell’azienda a favorire il lavoro agile;
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive;
- l’accertamento di un rilevante calo della produttività;
- esigenze personali del dipendente;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell’accordo individuale;
- problemi di sicurezza informatica aziendale;
- la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

ART. 17 – CONTROLLI: POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza. A tal fine, il lavoratore è tenuto alla rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente.



ALLEGATO 1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il dipendente deve sempre agire con correttezza e buona fede e svolgere la propria attività in conformità con quanto previsto dal CCNL vigente e dalle disposizioni del codice di comportamento aziendale. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente regolamento e dalle disposizioni interne di servizio può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità con la disciplina contrattuale e legale vigente e con il codice disciplinare dell'organizzazione.

ART. 18 – FORMAZIONE NEL LAVORO AGILE

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione, la condivisione delle informazioni e la salute e sicurezza sul lavoro.

ART. 19 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia al Contratto Collettivo Nazionale 2019-2021, alla normativa vigente in materia di pubblico impiego e di lavoro agile ed alle altre disposizioni in materia.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del provvedimento deliberativo che lo adotta e sarà oggetto di verifica dopo il primo anno di applicazione al fine di valutare eventuali modifiche e/o integrazioni. Con l'emanazione del presente Regolamento cessano di avere efficacia le precedenti disposizioni aziendali in materia di lavoro agile.

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

E1-F3-FD-07-01-79-C4-54-71-40-94-ED-F2-9C-12-F8-DA-05-61-B0

CADES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:18

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CADES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:04

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CADES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:07

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CADES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:33

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CADES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:16

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D





ALLEGATO 2
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

(da inviare alla S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica delle Risorse Umane – risorseumane.segreteria@aslcitytorino.it)

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

LE PARTI

Il sottoscritto _____,
Responsabile della struttura _____, che agisce in nome e per conto dell'Azienda Sanitaria, di seguito per brevità "Azienda"

E

Il sottoscritto _____, in servizio presso la struttura _____ con il profilo di _____, numero di matricola _____, nome del computer _____, indirizzo IP _____, di seguito "Lavoratore agile"

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento aziendale vigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile

PREMESSO CHE

Il dipendente è stato preventivamente autorizzato/a attraverso apposita richiesta di attivazione su *IRIS-WEB*, al rapporto di lavoro agile da svolgersi secondo il seguente progetto individuale:

Nel periodo	dal _____	al _____
Per n. gg/settimana		



ALLEGATO 2
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
 Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
 Cod. fiscale/P.I 11632570013
 Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
 ☎011/5661566 ☎ 011/4393111

Fasce orarie di contattabilità	dalle ore 09:00	alle ore 13:00
	dalle ore 14:00	alle ore 16:00
Obiettivo lavorativo		
Risultato atteso		

CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 OGGETTO

1. Il Lavoratore agile è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile in conformità del progetto individuale di lavoro agile e alle prescrizioni stabilite nel Regolamento aziendale in materia di lavoro agile.

ART. 2 DURATA

1. Il presente accordo ha durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla stipula con possibilità di proroga.

ART. 3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. Il Lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per il numero di giorni a settimana stabiliti, non frazionabili ad ore, essendo l’orario di lavoro articolato 5 gg su 7. Tale limitazione non si applica ai lavoratori rientranti nella categoria “fragili”.

2. La programmazione, anche settimanale, delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente con il Responsabile di Struttura e le giornate verranno di volta in volta autorizzate tramite *IRIS-WEB*, avuto riguardo alle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza.

3. Il Lavoratore agile deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la fascia di contattabilità (che non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro applicabile alla struttura di appartenenza), indicate nel progetto individuale.

4. L’Azienda si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.



ALLEGATO 2
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

5. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

ART. 4 STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è indicata nel progetto individuale, ed è carico del dipendente.
2. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica e telefonica (qualora il lavoratore non sia dotato di utenza mobile aziendale) riguardanti i consumi elettrici, telefonici e di connessione rete internet sono a carico del dipendente.

ART. 5 MONITORAGGIO

1. Il monitoraggio sull'andamento e sull'esito del progetto compete al Responsabile della struttura che a tal fine è tenuto a verificare periodicamente l'andamento dello stesso.

ART. 6 RECESSO

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza, con un preavviso di 30 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo. In particolare, l'Azienda può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, nell'ipotesi in cui il lavoratore agile risulti inadempiente alle previsioni in materia di lavoro agile contenute nel presente Regolamento, non sia in grado di svolgere l'attività assegnatagli in piena autonomia o non raggiunga gli obiettivi concordati con il proprio Responsabile.

ART. 7 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'Azienda garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, prestazioni di lavoro aggiuntive, per quanto concerne la fruizione dei permessi si rinvia a quanto stabilito dal CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021.
4. Il lavoratore ha diritto a ricevere il buono pasto per il 50% dei giorni effettivamente lavorati, con una frequenza di n. 5 buoni pasto ogni 10 giorni di lavoro.



ALLEGATO 2
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

ART. 8 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata nonché le informazioni e i dati eventualmente messi a disposizione dall'Azienda; nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento dell'Azienda, nonché del Regolamento UE 2016/679. In particolare, il dipendente è tenuto:

- alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Azienda in suo possesso, adottando ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza compatibilmente alla modalità della propria prestazione lavorativa.
- a mantenere il segreto d'ufficio ex art. 15 del DPR 3/1957.

2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione sulla privacy, alle quale il dipendente è chiamato ad attenersi.

3. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dai CCNL vigenti nel tempo, dalle leggi e dal codice di comportamento aziendale, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

ART. 9 SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Azienda garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Il lavoratore agile è tenuto a collaborare con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il lavoratore – in qualità di "incaricato" al trattamento dei dati personali per conto dell'ASL Città di Torino – dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza idonee presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede. In particolare, con riferimento alle modalità di lavoro agile, vengono richiamate istruzioni di seguito riportate. Il lavoratore deve:

- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel proprio luogo di prestazione lavorativa fuori sede;
- procedere a bloccare la propria strumentazione informatica in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- a conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la propria Struttura;



ALLEGATO 2
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

- in via eccezionale, qualora al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

2. L'Azienda tratterà i dati personali del lavoratore nel rispetto del Reg. UE 2016/679 nei limiti e con le modalità previste nell'informativa privacy a suo tempo trasmessa a tutti i dipendenti.

All'Accordo Individuale sono allegati:

- Informativa sulla sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22, co.1., della L. n. 81/2017;
- Documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali – Privacy;

Torino,

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

IL LAVORATORE AGILE

IL DIRETTORE DELLA S.C. POLITICHE DEL PERSONALE,
RELAZIONI SINDACALI E GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO

.....

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 – (di seguito GDPR):

I dati personali da Lei forniti saranno trattati dall' ASL Città di Torino, in qualità di Titolare del trattamento con strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto dei principi del GDPR, con idonee misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato, per le finalità relative ai procedimenti di gestione del rapporto del lavoro. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dati incompleti o mancanti possono comportare l'impossibilità di gestire le connesse attività. I dati forniti non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità e, comunque, nei limiti previsti dalla vigente normativa e non saranno oggetto di profilazione per finalità commerciali o di marketing.

Lei potrà esercitare, con i limiti previsti dalla legge, i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR (può accedere ai suoi dati e averne informazioni, verificarne l'esattezza e richiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica, può richiedere la loro trasmissione ad altro titolare e può opporsi al trattamento). Lei potrà rivolgersi, per far valere i suoi diritti, come previsto dall'art. 12 del GDPR, al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD o DPO), mediante invio di una richiesta ai seguenti indirizzi: Titolare del trattamento (PEC): protocollo@pec.aslcittaditorino.it, Responsabile della Protezione dei dati personali: comellini@comellini.it In caso di illecito trattamento o di mancata risposta da parte del Titolare del trattamento o del RPD, Lei potrà presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it).

Torino,

IL DICHIARANTE

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

E2-EA-C0-50-89-2E-BE-43-C2-23-12-E9-99-87-C9-5F-F4-31-43-20

CADES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:20

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CADES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:05

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CADES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:08

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CADES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:35

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CADES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:17

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D





ALLEGATO 3
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

**DOCUMENTO CONTENENTE LE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA INFORMATICA E DI
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – PRIVACY**

In occasione del nuovo regolamento che prevede la modalità lavorativa in Smart Working o "Lavoro Agile", si ricorda che è doveroso prestare costante attenzione alla protezione dei dati personali e adottare, in qualsiasi occasione, lavorativa e privata, mantenendo un comportamento improntato alla difesa della privacy degli interessati che entrano in relazione con l'Azienda.

A tal fine si richiamano i contenuti delle informazioni fornite ex artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e norme di armonizzazione per il trattamento dei dati personali e categorie di dati personali dei dipendenti, nonché le Policy dell'Ente in materia, con le obbligazioni ivi riportate a carico dei singoli dipendenti, in relazione al ruolo ricoperto nel sistema privacy aziendale e in ottemperanza al principio dell'accountability (responsabilizzazione) previsto dal sopraccitato Regolamento.

"LAVORO AGILE"

Il "Lavoro Agile" (art.18, Legge 22.05.2017, n. 81) è una *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

L'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede aziendale impone la massima attenzione sui temi della riservatezza e presuppone che il/la dipendente rimanga sempre concentrato sulle modalità di lavoro, al fine di svolgere la propria attività anche al di fuori di una postazione fissa, in modo corretto ed idoneo per proteggere l'operatività e la reputazione dell'Azienda. In particolare:

1. Il/la dipendente dovrà aver cura di svolgere la prestazione lavorativa in ambienti tali da consentire comunicazioni stabili, efficienti e non disturbate da rumori circostanti.
2. Le conversazioni tra il/la dipendente e gli altri interessati non devono essere oggetto di ascolto da parte di soggetti non autorizzati, i quali devono essere mantenuti ad una distanza che consenta di proteggere la confidenzialità; pertanto è obbligo del/della dipendente:
 - Evitare di effettuare colloqui ad alta voce, di persona o per telefono, in presenza di soggetti non autorizzati a conoscere il contenuto della conversazione;
 - Accertarsi che il coniuge o eventuali parenti e conoscenti non siano portati, anche involontariamente, a conoscenza di informazioni e processi attinenti l'attività lavorativa;
 - Non utilizzare familiari o terzi per veicolare informazioni, anche se ritenute "banali", afferenti l'attività lavorativa;
 - Nel caso di conversazioni telefoniche instaurate a seguito di chiamate inoltrate o ricevute, accertare, con cura, che l'interlocutore sia effettivamente un collega/cliente/fornitore legittimato e autorizzato a conoscere le informazioni oggetto della comunicazione.
3. L'Azienda, in qualità di Titolare, stabilisce che, ai sensi dell'art. 24 comma 1 del Regolamento U.E. 2016/679, la documentazione inerente all'attività lavorativa dovrà risiedere esclusivamente sulle cartelle di rete, poiché tale modalità operativa è ritenuta adeguata a garantire che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento.
4. Il/La dipendente deve prestare particolare attenzione quando si trasportano da un locale



ALLEGATO 3
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

- all'altro, da uno stabile all'altro, da un luogo ad un altro (mediante mezzi pubblici o privati o anche a piedi) documenti contenenti dati personali.
5. Per quanto riguarda la generica conservazione dei dati personali utilizzati dal/dalla dipendente in Lavoro agile, il Responsabile della Struttura deve adottare soluzioni organizzative idonee a ridurre il più possibile i rischi di distruzione, perdita e accessi non consentiti ai dati anche in ambiente privato eletto dal/dalla dipendente; il lavoro in modalità lavoro agile non dovrà essere effettuato al di fuori di ambienti privati protetti che garantiscano la necessaria riservatezza della prestazione.
 6. Più in dettaglio, per quanto concerne l'utilizzo di documenti cartacei contenenti dati personali e prelevati dagli archivi dell'Ente, il trasferimento di dati personali all'esterno deve essere giustificato da necessità strettamente correlate all'esercizio dell'attività lavorativa, agli obblighi di legge o alla difesa degli interessi della società; la circolazione dei dati personali cartacei, in situazione di mobilità deve essere ridotta al minimo indispensabile. In particolare i documenti cartacei:
 - devono essere utilizzati solo per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati e poi ripartiti negli archivi aziendali dedicati alla loro conservazione;
 - non devono essere lasciati incustoditi; pertanto, nel caso di assenza, anche momentanea, dal luogo in cui si svolge il Lavoro agile è necessario chiudere a chiave i locali che ospitano i dati ovvero riporli dentro un armadio/cassetto chiuso a chiave; non devono restare, senza ragione, applicati su supporti (lavagne o simili) che possono essere visionati da persone non autorizzate;
 - devono essere resi illeggibili prima di essere cestinati, qualora siano destinati a divenire rifiuti (ad es. strappando più volte la carta in modo che i contenuti diventino non decifrabili/non ricostruibili).
 7. Per quanto riguarda il trattamento i dati personali mediante l'ausilio di strumenti elettronici, si richiamano le indicazioni fornite dall'Ente all'atto dell'autorizzazione al trattamento dei dati e si ribadisce quanto già prescritto dalle Policy dell'Ente in materia di Privacy e in particolare:
 - la password di accesso deve essere conservata con diligenza in modo che resti riservata, evitando sotto la responsabilità del/della dipendente, che altri ne vengano a conoscenza;
 - il computer ed altri eventuali strumenti utilizzati per l'espletamento delle prestazioni in modalità Lavoro agile (PC, smartphone, ecc.), non devono essere lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate; in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro il/la dipendente è tenuto a disconnettere la sessione di lavoro bloccando l'operatività del computer ("ctrl-alt-canc") e/o l'accesso allo smartphone (password di blocco schermo);
 - non devono essere utilizzati dispositivi di memorizzazione esterna (come sopra riportato la documentazione inerente all'attività lavorativa dovrà risiedere esclusivamente sulle cartelle di rete, poiché tale modalità operativa è ritenuta adeguata a garantire che il trattamento è effettuato conformemente al regolamento).
 8. I trattamenti effettuati dal/dalla dipendente devono rispettare il principio di necessità, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità degli stessi, avere scopi espliciti, determinati e leciti, come da istruzioni fornite in punto all'atto dell'autorizzazione dell'Ente al trattamento dei dati.



ALLEGATO 3
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

9. Nell'ambito delle proprie attività, e in osservanza alle misure derivanti dal sistema procedurale, gestionale e tecnico instaurato dall'Ente per garantire la sicurezza dei dati personali, il dipendente tratta dati:
- esatti e, se necessario, aggiornati;
 - archiviati in una forma che consenta l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato di cui al Capo III del Regolamento Europeo;
 - conservati in modo tale da consentire l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali es i sono stati raccolti e successivamente trattati;
 - ove necessario e compatibile, anonimizzati, pseudonimizzati o cifrati.

Il dipendente dovrà, altresì, adottare le cautele previste per legge (diritto all'oscuramento e anonimato) nell'eventuale trattamento dei dati soggetti a maggior tutela ovvero dati particolarmente sensibili per i diritti e le libertà degli interessati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Legge n. 66/1996 Norme contro la violenza sessuale; Legge n. 269/1998 Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori quali nuove forme di riduzione in schiavitù; Legge n. 38/2006 Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografica anche a mezzo Internet; Legge n. 135/1990 Programma di interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS; D,P.R. n. 309/1990 Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psico).

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

D4-77-F8-A2-44-AF-52-6A-56-5F-6E-9C-73-AB-00-18-49-10-B0-F4

CADES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:21

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CADES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:08

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CADES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:10

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CADES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:37

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CADES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:19

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D





ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

INFORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
(ART. 22, COMMA 1, DELLA LEGGE 22 MAGGIO 2017 N. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informa il lavoratore in modalità agile degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20 D. LGS. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che



ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per il lavoratore agile.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI AL LAVORATORE AGILE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;



ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.
- Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:
 - si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
 - l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
 - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.
- Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:
 - è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
 - evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
 - gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;



ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro.

Indicazioni generali:

- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline porta cavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;



ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita),
- non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5
INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);



ALLEGATO 4
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎011/5661566 ☎ 011/4393111

- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

C1-89-F8-ED-2D-89-1D-43-E8-24-BB-45-07-D3-A5-3F-BD-36-A9-CE

CADES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:23

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CADES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:09

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CADES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:12

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CADES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:39

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CADES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:21

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013
Sede legale:
Via San Secondo 29 – 10128 Torino
☎ 011/5661

Al Dirigente della Struttura

Oggetto: **REPORT ATTIVITÀ** per modalità lavorativa in "Lavoro agile".

Il/la dipendente _____

Struttura _____

con riferimento all'Accordo Individuale che autorizza l'effettuazione della prestazione in modalità "lavoro agile"

DICHIARA

di aver effettuato le prestazioni lavorative di seguito elencate:

DATA	ATTIVITA' SVOLTA

Data, _____

Il dipendente

Per approvazione: data: _____

Il Direttore/Dirigente Responsabile: _____

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda ASL Citta' di Torino

B6-C3-CC-91-31-2A-5D-48-E6-11-6F-36-84-C1-CA-C8-1F-B3-47-9A

CADES 1 di 5 del 22/03/2023 10:55:25

Soggetto: Carlo Picco PCCCRL60E17L013P

Validità certificato dal 28/12/2022 11:18:43 al 28/12/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E1 6942



CADES 2 di 5 del 21/03/2023 12:23:11

Soggetto: Stefano Taraglio TRGSFN59M17L219E

Validità certificato dal 13/01/2023 12:01:07 al 13/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00E5 BBC7



CADES 3 di 5 del 21/03/2023 09:52:13

Soggetto: Elena Teresa Tropiano TRPLTR77E58F205A

Validità certificato dal 28/07/2021 11:38:02 al 28/07/2024 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 015F 9887



CADES 4 di 5 del 15/03/2023 12:10:40

Soggetto: Donatella Pagliassotto PGLD'TL67S67L219G

Validità certificato dal 15/06/2020 09:50:12 al 15/06/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT con S.N. 011E 927D



CADES 5 di 5 del 15/03/2023 12:08:22

Soggetto: Marta Di Filippo DFLMRT86R65G482F

Validità certificato dal 30/01/2023 11:30:16 al 30/01/2026 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT con S.N. 00EB 492D

