



FONDAZIONE IRCCS  
ISTITUTO NAZIONALE  
DEI TUMORI

20133 Milano - via Venezian, 1 - tel. 02.2390.1 - codice fiscale 80018230153 - partita i.v.a. 04376350155

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA  
COMPLESSA RISORSE UMANE E CONTRATTAZIONE  
SINDACALE**

n. 288 GRU del 10 SET. 2010

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE PROGETTO SPERIMENTALE TELELAVORO  
DOMICILIARE - S.C. REGISTRO TUMORI ED EPIDEMIOLOGIA  
AMBIENTALE**

Il responsabile del procedimento  
della struttura complessa

Risorse umane e c.s.

In base alle attestazioni rese dal dirigente competente all'adozione del provvedimento e alle verifiche contabili svolte:

- si provvede alle registrazioni contabili.  
 il provvedimento non comporta registrazioni contabili, né impegni futuri.

Il dirigente della struttura complessa

Risorse Economiche e Finanziarie e Libera Professione  
(dot. Giacomo Boscagli)

L'atto si compone di 13 (tredici) pagine di cui 9 (nove)  
pagine di allegati parte integrante  
/pb

Pubblicazione a mezzo elenco sul sito web della  
Fondazione per 15 giorni consecutivi

**s.c. Risorse Umane e c.s.  
IL DIRETTORE**

10 SET. 2010

**FONDAZIONE IRCCS  
Istituto Nazionale Tumori  
VERCOL**



## IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE E CONTRATTAZIONE SINDACALE

### Premesso che:

- con nota agli atti della s.c. Risorse Umane e c.s. il Direttore della s.c. Registro tumori ed epidemiologia ambientale, dott. Paolo Crosignani, trasmetteva alla scrivente struttura una proposta di Progetto sperimentale di durata annuale per l'implementazione della modalità di Telelavoro domiciliare, allegata e parte integrante del presente provvedimento;
- con nota 15 giugno 2009 il nominato Direttore procedeva ad individuare nelle signore Alessandra Scaburri, residente in Cologne Bresciano (BS), via Marconi 87, e Sabrina Fabiano, residente in Filago (BG), via Vivaldi 12, i due operatori della s.c. Registro tumori ed epidemiologia ambientale con la qualifica di Assistente tecnico che usufruiranno della modalità di telelavoro a domicilio di cui al progetto citato;

### visti:

- l'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191, che stabilisce che "le Amministrazioni pubbliche possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, autorizzando i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa";
- il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70, che disciplina l'introduzione del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, e che in particolare: definisce come telelavoro "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce"; indica le caratteristiche, i criteri per l'installazione e l'utilizzo della postazione di telelavoro; determina che i criteri per l'assegnazione dei propri dipendenti al telelavoro da parte delle Amministrazioni siano stabiliti dalla contrattazione collettiva comunque tra quelli che "consentano di valorizzare i benefici sociali e personali del telelavoro"; stabilisce che per quanto concerne la determinazione dei progetti di telelavoro "nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, l'organo di governo di ciascuna amministrazione, sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici dirigenziali generali o equiparati, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento";
- la deliberazione dell'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione n. 16/2001 del 31 maggio 2001 recante regole tecniche sul telelavoro, anche con riferimento alla rete unitaria della pubblica amministrazione, alle tecnologie per l'identificazione e alla tutela della sicurezza dei dati;
- il CCNQ 23/03/00 accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- l'art. 36 CCNL 20 settembre 2001 integrativo del CCNL 7 aprile 1999 comparto sanità che disciplina in via sperimentale il telelavoro, sottolineandone le finalità di s.c. Risorse Umane e c.s.

**IL DIRETTORE**



razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e di realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

**precisato** che al personale che aderirà al progetto è:

- garantito l'esercizio dei diritti sindacali, di informazione e la partecipazione all'attività sindacale promossa all'interno dell'ente
- garantita la partecipazione alla formazione promossa dall'Amministrazione in conformità al piano di formazione del personale dell'Ente;
- garantita la medesima retribuzione, nonché gli istituti di cui ai CCNL e CCIA vigenti;
- garantita la disponibilità, presso la sede, di una adeguata postazione di lavoro, per i rientri settimanali;
- assegnato, come da schema di contratto che qui si allega, un personal computer portatile in comodato, unitamente alla fornitura di una specifica linea telefonica (soluzione NON Consip tramite linea fissa domestica ADSL), nonché dei software indispensabili per lo svolgimento del programma di lavoro;

**precisato** altresì che l'orario e le modalità di lavoro delle nominate dipendenti saranno i seguenti:


- 36 ore settimanali, articolate settimanalmente su 5 giorni;
- un rientro settimanale in ufficio di 7.36 ore, che potrà articolarsi in due rientri settimanali di metà durata, sulla base di quanto sarà concordato con il Direttore della s.c. Registro tumori ed epidemiologia ambientale;
- libertà di articolare l'orario di lavoro, salvo fissare due periodi giornalieri di 1 ora ciascuno durante i quali i lavoratori dovranno essere a disposizione per comunicazioni fra Ente e lavoratore;

e che il tutto sarà specificato in apposito contratto individuale di telelavoro, nello schema allegato alla presente determinazione, che conterrà altresì la tipologia delle prestazioni da rendere con il telelavoro, i diritti e obblighi del dipendente, gli strumenti messi a disposizione e le modalità di verifica del lavoro svolto;

**dato atto** che sarà cura della Fondazione, ai sensi dell'art. art. 36, commi 11 e 12, CCNL 20 settembre 2001 su citato, provvedere alla verifica dell'idoneità delle postazioni di telelavoro al domicilio per il tramite del Servizio di prevenzione e protezione e del delegato alla sicurezza, ed alla stipula, a cura della s.c. Affari generali e legali, di apposite polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;

**dato atto** inoltre che le nominate telelavoratrici mantengono la copertura INAIL in essere, a seguito di comunicazione all'istituto assicuratore, a cura della s.c. Risorse umane e contrattazione sindacale, di variazione del domicilio lavorativo;

  
s.c. Risorse Umane e c.s.  
IL DIRETTORE



**acquisito** il parere favorevole delle OOSS del Comparto come da verbale di concertazione dell'8 luglio 2010;

**ritenuto** di approvare la suddetta proposta valutandone positivamente i contenuti in termini di efficacia, benefici, costi e modalità di realizzazione;

#### D E T E R M I N A

- 1- di approvare il Progetto sperimentale proposto dal Direttore della s.c. Registro tumori ed epidemiologia ambientale, dott. Paolo Crosignani, di durata annuale a decorrere dalle date indicate al punto 3), per l'implementazione della modalità di Telelavoro domiciliare, nonché gli schemi di contratto individuale di telelavoro al domicilio e di comodato di beni mobiliari, allegati e parti integranti del presente provvedimento;
- 2- di precisare che telelavoratrici nell'ambito del suddetto progetto sono le dipendenti signora Alessandra Scaburri, residente in Cologne Bresciano (BS), via Marconi 87 e Sabrina Fabiano, residente in Filago (BG), via Vivaldi 12, con qualifica di assistente tecnico;
- 3- di stabilire che la sperimentazione avrà inizio in data 15 settembre 2010 per la dipendente sig.ra Alessandra Scaburri ed il 15 febbraio 2011 per la dipendente sig.ra Sabrina Fabiano;
- 4- di trasmettere il presente provvedimento alle strutture ICT SIA, Servizio prevenzione e protezione e Affari generali e legali per i seguiti di competenza, come dettagliati in premessa;
- 5- di dare atto che con verbale di concertazione dell'8 luglio 2010 è stato acquisito il parere favorevole delle OOSS del Comparto;
- 6- di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, stimati in Euro 750,00 (settecentocinquanta/00) circa per ciascuna Telelavoratrice, oltre ai costi di manutenzione delle apparecchiature, vengono imputati ai conti di costo degli esercizi di competenza.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE  
CONTRATTAZIONE SINDACALE

Fondazione IRCCS Istituto dei Tumori  
Struttura Complessa "Registro Tumori ed Epidemiologia Ambientale"  
Progetto per l'implementazione della modalità di Telelavoro

Finalità della modalità di Telelavoro (TL) è il trasferimento di alcune attività lavorative presso il domicilio del dipendente.

Risultati attesi di una attività di TL per l'Ente sono la miglior qualità dell'opera, una maggior rapidità di esecuzione, una migliore documentazione dell'attività prestata. Per il Dipendente una maggior flessibilità nell'esecuzione dei compiti, un tempo maggiore a disposizione ed una migliore qualità di vita.

Per essere realizzabile il lavoro del Dipendente deve consistere nell'uso sistematico e continuo di archivi e di procedure elettroniche. Sono quindi suscettibili di TL ed individuate tra quelle della SC proponente le seguenti attività:

- Gestione dei casi di tumore secondo le procedure del sistema "Open Registry" (OR) che gestisce il Registro Tumori della Regione Lombardia attivo in provincia di Varese
- Gestione delle procedure meccanizzate dello stesso OR per quanto riguarda il caricamento e la gestione delle fonti informative
- Gestione delle attività di sviluppo dello stesso OR
- Gestione degli archivi e delle analisi del progetto OCCAM: sistema informativo sui tumori di origine professionale.

Il TL si attua tramite una o più comunicazioni delle attività da sviluppare in TL che il Dipendente che opera in TL riceve con frequenza settimanale da parte dei Dirigenti della SC. L'insieme di queste comunicazioni è parte del presente progetto.

Questa comunicazione avviene per via telematica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del dipendente almeno una settimana precedente la settimana di TL. La descrizione delle attività di TL deve essere contenuta nella predetta comunicazione. L'attività di TL non può comunque essere superiore ai 4 giorni settimanali, prevedendo comunque per ogni settimana di lavoro una giornata di attività presso l'Ente.

L'Ente fornisce, in accordo con il Dipendente, i mezzi tecnici per il TL. Non sono previsti rimborsi per consumi energetici né per altro. Il Dipendente può mettere a disposizione per il TL in tutto o in parte i mezzi tecnici necessari, senza che nulla gli sia dovuto. Nel caso di mezzi forniti dall'Ente, questi non possono configurare un beneficio per il Dipendente.

Al TL si applicano le disposizioni generali sul lavoro presso la sede dell'Ente, ed in particolare le norme sulla pausa pranzo. In TL non è possibile effettuare lavoro straordinario.

L'inizio della giornata lavorativa viene indicato dal Dipendente mediante un invio di posta elettronica ad una casella a ciò destinata, unica per tutti i Dipendenti in TL, mediante la propria casella di posta istituzionale. L'inizio del lavoro viene altresì obiettivamente dall'accesso remoto al computer presso l'Ente in modalità VPN.

La fine della giornata lavorativa viene comunicata con modalità analoghe: e-mail alla stessa casella e disconnessione dal VPN.

La "presenza" al lavoro del Dipendente viene monitorata dalla quantità e dalla tempificazione delle informazioni scambiate mediante la VPN.

Durante una giornata lavorativa il Dipendente può interrompere il TL mediante comunicazione via mail della interruzione e successivamente riprenderlo con un'altra comunicazione, anche senza disconnettere la VPN.

Le modalità del presente progetto di TL prevedono il solo uso di VPN (virtual private network; rete privata virtuale) e il trasferimento mediante questo protocollo dell'accesso ad un computer dislocato presso l'Ente; non prevedono la presenza di mezzi tecnici con possibilità di autonomia lavorativa presso il Dipendente. Conseguentemente, per ciascun Dipendente dovranno essere individuati i calcolatori cui ha accesso. L'implementazione delle modalità di accesso remoto, di VPN ed il monitoraggio del traffico di VPN e la manutenzione del sistema sono a carico dell'Ente. Il Dipendente non potrà in alcun modo modificare l'architettura del sistema senza autorizzazione.

Il presente progetto ha la durata di un anno ed alla fine prevede la stima dei seguenti indicatori:

- numero di Dipendenti coinvolti
- numero di giornate di TL
- rapporto tra numero di giornate di TL e numero totale dei giorni lavorati
- numero di settimane con attività pianificate
- rapporto con il numero di settimane lavorate
- questionario di soddisfazione da parte dei Dipendenti coinvolti e dei Dirigenti che hanno pianificato le attività di TL.

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO - PROGETTO SPERIMENTALE TELELAVORO

Premesso

che con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato in via sperimentale e per la durata di un anno, il progetto telelavoro presso la s.c. Registro tumori della Fondazione;

che il contratto individuale di lavoro a suo tempo stipulato con il sig....., in ragione del fatto che parte delle prestazioni lavorative saranno rese presso il domicilio del medesimo sarà temporaneamente sostituito dal presente;

tra

FONDAZIONE IRCCS "ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI", via Venezian, 1 – 20133 MILANO – codice fiscale 80018230153 – partita I.V.A. 04376350155 di seguito denominato "INT", rappresentato dal Direttore s.c. Risorse Umane e c.s.

e

la signora \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ - qualifica: \_\_\_\_\_, data assunzione: \_\_\_\_\_, di seguito denominato il Dipendente

si stipula quanto segue:

### 1- orario e modalità di lavoro

Parte delle prestazioni lavorative della dipendente vengono traslate dalla s.c. Registro tumori, struttura di assegnazione, al domicilio della dipendente stessa, come segue:

1. 36 ore settimanali, articolate settimanalmente su 5 giorni;
2. un rientro settimanale in ufficio di 7.36 ore di norma nella giornata di \_\_\_\_\_;
3. l' articolazione dell'orario di lavoro è libera; la dipendente si obbliga però a essere a disposizione per comunicazioni con INT per ogni giorno in telelavoro dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

I predetti punti 1 e 2 sono concordati fra Responsabile della struttura e la dipendente e potranno, di comune accordo, essere modificati per iscritto durante la sperimentazione in ragione di esigenze sopravvenute.

Per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

### 2 - tipologia delle prestazioni da rendere con il telelavoro.

1. Gestione dei casi di tumore secondo le procedure del sistema "Open Registry" (OR) che gestisce il Registro Tumori della Regione Lombardia attivo in provincia di Varese
2. Gestione delle procedure meccanizzate dello stesso OR per quanto riguarda il caricamento e la gestione delle fonti informative

s.c. Risorse Umane e c.s.

**IL DIRETTORE**

3. Gestione delle attività di sviluppo dello stesso OR
4. Gestione degli archivi e delle analisi del progetto OCCAM: sistema informativo sui tumori di origine professionale.

### **3 - modalità di verifica del lavoro svolto**

L'inizio della giornata lavorativa viene indicato dal dipendente mediante un invio di posta elettronica ad una casella a ciò destinata, unica per tutti i Dipendenti in TL, mediante la propria casella di posta istituzionale. L'inizio del lavoro viene altresì obiettivamente dall'accesso remoto al computer presso l'Ente in modalità VPN.

La fine della giornata lavorativa viene comunicata con modalità analoghe: e-mail alla stessa casella e disconnessione dal VPN.

La "presenza" al lavoro del Dipendente viene monitorata dalla quantità e dalla tempificazione delle informazioni scambiate mediante la VPN.

Durante una giornata lavorativa il Dipendente può interrompere il TL mediante comunicazione via mail della interruzione e successivamente riprenderlo con un'altra comunicazione, anche senza disconnettere la VPN.

### **4 – diritti e obblighi del dipendente**

Il dipendente si obbliga, in relazione alle prestazioni che renderà a domicilio, a garantire che nessuna persona possa in qualunque modo, anche solo per visione, accedere ai documenti eventualmente detenuti in ragione del telelavoro. Lo stesso obbligo varrà anche per la prestazione resa a domicilio (es: nessuno possa accedere al file di lavoro).

A tal fine il dipendente sottoscrive specifica dichiarazione (**allegato A**) che sarà acquisita agli atti dell'ufficio, all'inizio del contratto di lavoro.

Non è prevista l'asportazione dagli uffici presso la sede INT di documenti necessari per lo svolgimento del lavoro al domicilio. Qualora, per rendere possibile la prestazione a domicilio, occorresse asportare dagli uffici documenti necessari per lo svolgimento del lavoro al domicilio della dipendente, dovrà essere steso apposito verbale di prelievo dagli archivi di detti documenti e della consegna degli stessi alla dipendente, che si obbligherà alla loro corretta custodia ed al loro utilizzo unicamente per le finalità del telelavoro.

Restano fermi gli obblighi di comunicazione di assenze a vario titolo, fruizione periodi di ferie, permessi, altro, secondo i vigenti CCNL e CCIA per il personale del comparto sanità e la regolamentazione aziendale.

Per la rilevazione presenze/assenze il dipendente dovrà trasmettere settimanalmente via mail per il tramite del Direttore della sc Registro tumori, che ne attesta la veridicità, comunicazione relativa al numero di ore giornaliere effettuate in TL alla s.c. Risorse umane e c.s.

Il dipendente è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature che ha in uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile del Servizio prevenzione e protezione e del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il dipendente deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

Al dipendente è garantito:

l'esercizio dei diritti sindacali, di informazione e la partecipazione all'attività sindacale promossa all'interno di INT;



la partecipazione alla formazione promossa da INT in conformità al piano di formazione del personale di INT;  
la disponibilità, presso la sede, di una adeguata postazione di lavoro, per i rientri di cui al successivo punto.  
Resta fermo il trattamento retributivo, tabellare e accessorio in godimento.

### **5 - revoca**

L'assegnazione del dipendente al telelavoro è revocabile su richiesta dello stesso dopo che siano trascorsi almeno 60 giorni dalla data di avvio.

La revoca dell'assegnazione può in qualsiasi momento esser disposta d'ufficio con l'obbligo di procedere alla riassegnazione del lavoratore alla sede di lavoro originaria nel termine che viene fissato in trenta giorni ai sensi dell'art. 4, comma 4°, del CCNQ del 23/03/2000.

### **6 – strumenti di lavoro/varie**

Al dipendente viene concesso in comodato un personal computer portatile (**allegato B**). Il dipendente provvederà a portarlo presso la propria abitazione una volta configurato in sede dal servizio ICT. L'utente provvederà anche a collegare il terminale alla rete telefonica domestica con il supporto telefonico del servizio ICT.

Presso l'abitazione del dipendente verrà installata una specifica linea telefonica (soluzione NON Consip tramite linea fissa domestica ADSL). Trattandosi di linea telefonica domestica l'utente si dovrà far carico della richiesta di attivazione verso il provider telefonico così come dell'eventuale gestione del guasto tramite chiamata all'help desk del provider stesso. I costi di tale linea saranno poi riconosciuti dalla Fondazione all'utente stesso.

Al dipendente vengono forniti i software indispensabili al lavoratore per lo svolgimento del programma di lavoro.

Qualora l'utente avesse una qualche problematica di natura sw, potrà contattare telefonicamente il servizio di help desk ICT, qualora la problematica fosse di natura hw dovrà provvedere a portare il portatile in sede per la riparazione.

Il dipendente si impegna a utilizzare quanto concesso da INT unicamente per le finalità di cui al presente contratto.

### **7 - verifica dei risultati**

La verifica dei risultati, a cura del Direttore di s.c. Registro tumori (**allegato C**), avverrà sia valutando le prestazioni della dipendente rispetto al lavoro domiciliato, sia verificando che gli adempimenti della struttura di assegnazione siano stati rispettati in termini di contenuto e temporali. La cadenza delle verifiche sarà mensile.

### **8 – rinvio**

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia al CCNQ 23/03/00 e ai CCNL e CCIA comparto SSN vigenti.

Il Dipendente  
(sig.....)

Il Direttore s.c. Risorse Umane e c.s.  
.....

s.c. Risorse umane e c.s.

Responsabile del procedimento: d.ssa Silvia Sansone – tel. 0223903156

**s.c. Risorse Umane e c.s.**  
**IL DIRETTORE**

**Allegato A**

Dipendente

\_\_\_\_\_

Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Alla dipendente e per il predetto periodo, sono assegnate le seguenti prestazioni da rendere presso il proprio domicilio (definire "i lavori" da effettuare a domicilio, le ore di lavoro necessarie per il loro compimento):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In relazione a quanto sopra, la dipendente è autorizzata a prelevare dagli uffici i sotto indicati atti, finalizzati unicamente allo svolgimento delle prestazioni da rendere a domicilio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La sottoscritta dipendente, in relazione a quanto sopra, si impegna a :

- a) a garantire che nessuna persona in qualunque modo, anche solo per visione, acceda ai documenti detenuti in ragione delle prestazioni da rendere al proprio domicilio;
- b) a garantire che l'accesso ai file e programmi utilizzati per le prestazioni lavorative siano protetti da idonee password, impegnandosi a non comunicarle a nessuno;

Milano, li \_\_\_\_\_

Il dipendente

Il Direttore s.c. Registro tumori

\_\_\_\_\_

**s.c. Risorse Umane e c.s.  
IL DIRETTORE**

\_\_\_\_\_

**Allegato B**

**CONTRATTO DI COMODATO DI BENI MOBILIARI**

Il giorno \_\_\_\_\_ presso la sede della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, via Venezian 1 Milano

**tra**

FONDAZIONE IRCCS "ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI", via Venezian, 1 – 20133 MILANO – codice fiscale 80018230153 – partita I.V.A. 04376350155, rappresentata dal Direttore s.c. Risorse Umane e c.s.

**e**

il sig. \_\_\_\_\_, dipendente con contratto a tempo indeterminato di questa Amministrazione

**premesso**

che con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato stabilito di dare attuazione in via sperimentale e per la durata di un anno, al progetto telelavoro presso la s.c. Registro tumori della Fondazione con l'affidamento dello stesso al dipendente \_\_\_\_\_;

**si stipula e conviene quanto segue**

La Fondazione concede in comodato al dipendente \_\_\_\_\_, che accetta, i seguenti beni di proprietà dell'Ente :

➤ \_\_\_\_\_;

➤ \_\_\_\_\_;

Le licenze relative ai programmi installati nel personal computer sono di proprietà dell'Ente e non potranno in alcun caso venire duplicati

Il predetto bene è dato in comodato unicamente per l'attuazione del progetto di telelavoro di cui alla precitata determinazione e al conseguente contratto individuale di lavoro.

I beni sono concessi per il periodo \_\_\_\_\_ e allo scadere dovranno essere riconsegnati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 1803 e seguenti del codice civile.

**s.c. Risorse Umane e c.s.  
IL DIRETTORE**

Il dipendente si obbliga ad utilizzare le apparecchiature informatiche quale unico utilizzatore e non caricare sulle stesse programmi diversi da quelli concordati con l'Amministrazione .

Il Dipendente  
(sig.....)

Il Direttore s.c. Risorse Umane e c.s.  
.....

Milano, li \_\_\_\_\_

**s.c. Risorse Umane e c.s.**  
**IL DIRETTORE**

**Allegato C**

Verifica mensile dell'effettivo svolgimento dei lavori – dipendente sig. \_\_\_\_\_

*(da trasmettere a cura del Direttore s.c. Registro tumori alla s.c. Risorse umane e contrattazione sindacale)*

In relazione alle prestazioni assegnate al lavoro a domicilio, si dichiara che le stesse

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a quanto effettivamente svolto dal dipendente al proprio domicilio.

Data

\_\_\_\_\_

Il Direttore s.c. Registro tumori

\_\_\_\_\_

**s.c. Risorse Umane e c.s.  
IL DIRETTORE**