

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1640 del 17/10/2017

n. 161 del 16 MAR 2020

OGGETTO:

ADOZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEL LAVORO AGILE AI FINI DEL CONTENIMENTO E DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID- 19.

Struttura proponente	AREA PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
-----------------------------	--

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	n. pag.
Regolamento- Allegati (n. 3)	

Dichiarazione di immediata esecutività

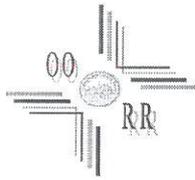
Spese previste	
Conto Economico n.	
Descrizione conto economico	
Bilancio	
Dirigente	

Destinatari dell'atto per conoscenza

<input checked="" type="checkbox"/> Direzione Amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Direzione Sanitaria
<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Economico-Finanziaria
<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio
 integrale
 solo deliberazione

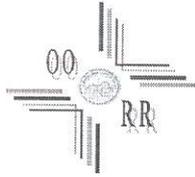


VISTI:

- il D. Lgs del 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la 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";
- il D.L. del 23 febbraio n. 2020 n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e in particolare art.3;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/02/2020 n. 1 recante le prime indicazioni in materia del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 nelle P.A. - al di fuori delle aree di cui all'art. n.1 del D.Lgs n.6/2020;
- la Circolare del Dip.to della Funzione Pubblica del 4 marzo 2020 n.1 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento delle prestazioni lavorative";
- l'ordinanza del Presidente della Regione Puglia n.702/2020 recante ulteriori misure per al prevenzione protezione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- l'ordinanza del Presidente della Regione Puglia n.784/2020 recante misure in materia di igiene pubblica e prevenzione;
- i DPCM del 25/02/2020, nonché dell'1, 4, 8, 9 e 11 marzo 2020 9 che prevedono misure per il contenimento e il contrasto per il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Pubblica Amministrazione del 12/03/2020 n. 2 avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, co. 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165";

CONSIDERATO CHE:

- la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "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", ha introdotto, tra l'altro, misure volte a promuovere una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- in attuazione dell'articolo 14, comma 3, della legge n.124/2015, è stata adottata la direttiva n. 3/2017, recante "Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1 recante "Prime indicazioni in



materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6/2020", in cui le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

- nell'ottica del rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID-19, l'ordinanza 3 marzo 2020, prot. n. 784 emanata dal Presidente della Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica, nonché i DPCM adottati al fine di prevedere misure urgenti di contenimento della diffusione del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, prevedono, fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza che le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi, di cui dagli art. 18 a 23 della Legge n. 81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020 n. 2 prevede che, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e per permettere il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le pubbliche amministrazioni debbano assicurare il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui è superato il regime sperimentale del lavoro agile e data la situazione di emergenza la misura opera a regime;

PRESO ATTO:

- dell'evolversi della situazione epidemiologica e del carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e dell'incremento dei casi sul territorio nazionale e che a seguito dell'intensità del propagarsi del virus COVID-19 con DPCM 9 marzo 2020, le misure di cui all'articolo 1 del DPCM dell'8 marzo 2020 (riferite alla cosiddetta "zona rossa") sono state estese all'intero territorio nazionale;

RITENUTO:

- di dover adottare con assoluta urgenza disposizioni e regole che possano essere utili a contrastare il propagarsi della emergenza sanitaria anche mediante l'approvazione di una disciplina che concili l'esigenza di salvaguardare la salute dei dipendenti di questa Azienda con la necessità di assicurare l'espletamento delle attività amministrative necessarie al buon funzionamento dell'Azienda stessa;
- necessario procedere all'adozione del Regolamento in oggetto, in uno con l'allegato n. 1 "Modello/definizione attività da svolgere" e n. 2 "Modello per la verifica delle attività svolte", che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso;

CONSIDERATO CHE la validità delle disposizioni dettate col presente atto è strettamente collegata all'evoluzione dell'emergenza sanitaria, come da disposizioni dettate dagli organi istituzionali competenti;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;



DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa che qui si hanno per integralmente richiamate:

1. di adottare il "Regolamento per l'utilizzo temporaneo del lavoro agile ai fini del contenimento e della gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", in uno con gli allegati che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. n. 1 "Modello/definizione attività da svolgere", All. n. 2 "Modello per la verifica delle attività svolte");
2. di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. ed alla RSU nel rispetto delle relazioni sindacali.

Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

P.O. Gestioni strategiche generali e di staff

Dott.ssa Lucia Pagano

Area per le Politiche del personale

Il Direttore f.f.

dott.ssa Lucrezia Cardinale

Il Direttore Sanitario

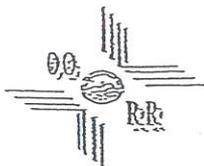
dott. Franco Angelo Mezzadri

Il Direttore Amministrato

dott. Michele Ametta

Il Direttore Generale

dott. Vitangelo Dattoli



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero - Universitaria
F O G G I A

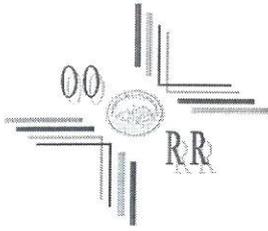
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

16 MAR 2020

Foggia, _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
Vincenzo Sabatino



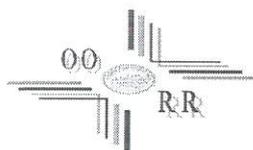
Regione Puglia
OSPEDALI RIUNITI
Azienda Ospedaliero – Universitaria
FOGGIA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA

OSPEDALI RIUNITI

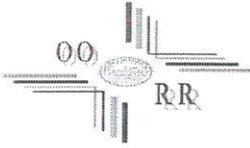
Viale Pinto
FOGGIA

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
LAVORO AGILE PER IL PERSONALE
DELL'AREA DI COMPARTO (RUOLO
PROFESSIONALE, TECNICO E
AMMINISTRATIVO)
E DEL PERSONALE DELL'AREA
DELLA DIRIGENZA PTA
DELL'AZIENDA
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
OSPEDALI RIUNITI DI FOGGIA**

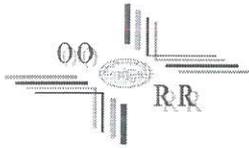


RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Legge n. 81 del 22/05/2017 avente ad oggetto: “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”;
- Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante: “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- DPCM del 25/02/2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Direttiva n. 1 del 25/02/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la quale sono state invitate le pubbliche amministrazioni a privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;
- DPCM dell’1, 4, 8, 9 e 11 marzo 2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, in ragione della persistenza della situazione di emergenza sanitaria e della diffusione sull’intero territorio nazionale prevedendo, tra l’altro che, fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi, di cui dagli art. 18 a 23 della Legge n. 81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
- Circolare n. 1 del 4/03/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri recante: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa” in cui tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell’esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l’utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l’importanza:
 - ❖ del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un’ottica di progressivo superamento del telelavoro;



- ❖ dell'utilizzo di soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
- ❖ del ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference);
- ❖ del ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
- Direttiva n. 2 del 12/03/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, la quale prevede che le pubbliche amministrazioni adottino quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa quella del lavoro agile, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.



PREMESSA

Atteso che l'Organizzazione mondiale della Sanità ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e considerato l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale e la connessa necessità di decongestionare gli uffici laddove possibile, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti derivanti dalla legge, si rende necessario ricorrere allo strumento del lavoro agile. Tale misura è adottata in via emergenziale in applicazione di quanto disposto dai DPCM recentemente adottati, dalla Circolare n. 1/2020 del Dipartimento della funzione pubblica e dalle Direttive n. 1 e 2/2020 del Dipartimento della funzione pubblica, nelle more del perfezionamento del procedimento volto all'approvazione del Regolamento per l'accesso al lavoro agile.

ART. 1 OGGETTO E DURATA

Il presente regolamento disciplina l'adozione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dalla Legge n. 81 del 22 maggio 2017, nonché dai DPCM aventi ad oggetto misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, dalle Direttive n. 1 e 2/2020 della Dipartimento della funzione pubblica e dalla Circolare n.1/2020 Dipartimento della funzione pubblica.

Il presente Regolamento ha durata per tutto il periodo di durata dell'emergenza derivante dalla diffusione del COVID-19.

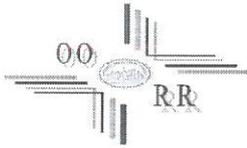
Art. 2 FINALITA'

Con l'adozione del lavoro agile, l'Azienda intende adottare modalità flessibili e semplificate di lavoro al fine di:

- agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- incrementare la produttività;
- adottare misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- garantire la continuità operativa degli Uffici.

Art. 3 DIPENDENTI INTERESSARI

E' consentito al personale amministrativo, tecnico e professionale dell'Area di Comparto e della Dirigenza in servizio presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Foggia lo



svolgimento della prestazione lavorativa contrattualmente dovuta anche in ambienti diversi dalla sede di lavoro, ma pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro ordinariamente assegnato.

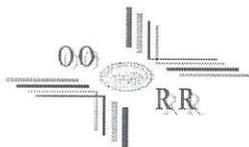
Sulla base della valutazione effettuata dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza è consentito prioritariamente il lavoro agile ai dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

1. dipendenti con patologie che li rendono particolarmente esposti al contagio, (es. malati oncologici, cardiopatici, nefropatici, diabetici, bronco-pneumopatici, con infezioni respiratorie acute, con patologie congenite, immunodepressi, con malattie rare, autoimmuni);
2. dipendenti in quarantena a seguito di ordinanza sanitaria;
3. dipendenti "pendolari" o che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
4. dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione e/o contrazione dei servizi dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
5. dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
6. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. personale in stato di gravidanza, che non si trova ancora in congedo obbligatorio;
8. personale in condizione di disabilità, ai sensi dell'art. 3, co. 3 della Legge n. 104/92;
9. dipendenti, che si trovano all'interno di una zona soggetta a ordinanza restrittiva.

I predetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda. All'interno della stessa funzione, qualora le richieste di accedere al lavoro agile eccedano le possibilità di concessione in relazione all'organizzazione e al funzionamento dell'ufficio, sarà data priorità alle richieste effettuate dai lavoratori in possesso di uno dei predetti requisiti.

ART. 4 ATTIVITA' OGGETTO DEL LAVORO AGILE

Le attività da svolgere in lavoro agile rientrano tra le seguenti tipologie:



1. attività che possono essere assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua presenza in Azienda e che non comportino disagi alla funzionalità della Struttura e alla qualità del servizio e che necessitano di documentazione cartacea non in originale;
2. attività che possono essere svolte utilizzando strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Azienda eventualmente anche con connessione internet. In tali casi, è richiesta apposita dichiarazione del dipendente di utilizzare supporti informatici in suo possesso presso il domicilio. La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale e saranno a proprio carico i costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, riscaldamento, linea di connessione, spostamenti ecc.);
3. attività che richiedono anche il collegamento ai sistemi informativi aziendali, cui si rimanda per la definizione degli aspetti tecnici al SIA aziendale.

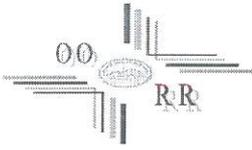
ART. 5 SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura, individua il personale in servizio presso la stessa, sulla base dei requisiti di priorità indicati all’art. 3 ed alle attività elencate all’art. 4, che possono accedere al lavoro agile, disponendo un piano organizzativo delle attività e dei carichi di lavoro su base settimanale.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere espletata dal dipendente per l’intera settimana lavorativa e/o in determinate giornate sulla base del programma definito dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura, secondo il modello di attività, (all. 1).

Al termine delle attività, il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura compilerà il modello di verifica delle attività svolte, controfirmato dallo stesso dipendente, (all. 2).

Tutta la suddetta documentazione attestante l’attività svolta e la verifica del raggiungimento degli obiettivi, deve essere archiviata agli atti della Struttura e trasmessa all’Area per le Politiche del Personale, al fine dell’inserimento da parte dell’Ufficio rilevazione presenze nell’apposito applicativo RILPRES delle giornate svolte in lavoro agile.



Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione, nonché un'ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale dovrà garantire la contattabilità nella fascia di orario di servizio normalmente svolto. Durante detta fascia, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Azienda con immediatezza. Al di fuori di detta fascia, l'Azienda, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta.

Art. 6 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuta indennità di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie e /o prestazioni aggiuntive.

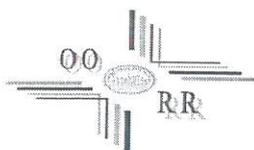
Art. 7 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PRIVACY

Il dipendente in modalità di lavoro agile è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ed al trattamento dei dati personali in applicazione del codice della privacy ed alla disciplina aziendale in materia, secondo le prescrizioni e istruzioni impartite dall'Azienda in qualità di Titolare del Trattamento e s'impegna, al termine del periodo di lavoro agile, a distruggere qualsiasi dato e/o documento memorizzato su hardware non di proprietà dell'Azienda.

Art. 8 SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione dell'art. 22 della Legge n. 81/2017 e delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, l'Azienda garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. L'obbligo di informativa è assolto in via telematica mediante la documentazione accessibile e disponibile sul sito INAIL.

Il dipendente s'impegna a garantire in modo sicuro e corretto la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro aziendale, attuando le misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi ad essa connessi.

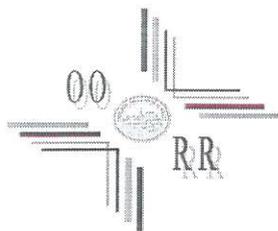


Art. 9 CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Si applicano al lavoro agile le disposizioni previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento aziendale.

Art. 10 CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale applicabile, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico ed al contratto individuale di lavoro.



LAVORO AGILE:

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura _____

dott./dott.ssa _____ unitamente al dipendente

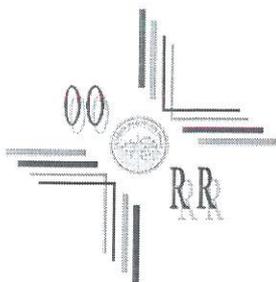
_____ procede alla definizione delle attività da svolgersi nella settimana dal

_____ al _____

Giorno	Attività Programmata
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	

Il Direttore/Dirigente Responsabile
della Struttura

Il Dipendente



LAVORO AGILE:
VERIFICA DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura _____

dott./dott.ssa _____ unitamente al dipendente

_____ procede alla verifica delle attività svolte nella settimana dal _____ al

Giorno	Attività Programmata	Verifica	Doc. Allegati verifica
Lunedì'			
Martedì'			
Mercoledì'			
Giovedì'			
Venerdì			

Data _____

Il Direttore/Dirigente Responsabile
della Struttura

Il Dipendente
