

ALLEGATO 12

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

RICHIAMATI

- 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” ed in particolare l'art. 18;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/09/2021, art. 1;
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, art. 1;
- Le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30.11.2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021;
- La Circolare congiunta sul Lavoro Agile sottoscritta, in data 05/01/2022, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020;
- Il CCNL 2019/2021, Comparto Sanità;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 avente per oggetto “Lavoro agile”;

VISTA

La richiesta, prot. _____ del _____ con la quale il dipendente _____ ha chiesto di essere autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;

VERIFICATA

La sussistenza delle condizioni previste per l'accesso al lavoro agile, ovvero che le attività sono smartabili

CON IL PRESENTE ACCORDO TRA

Il Dott. _____ quale Dirigente Responsabile della Unità Operativa _____;

e

La/Il dipendente _____ qualifica _____, matr. _____ attualmente in servizio presso _____;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

(Attività lavorativa e modalità di esecuzione)

Il presente accordo formalizza lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile del dipendente _____ per il periodo dal _____ al _____.

La prestazione lavorativa è eseguita in modalità agile per n. _____ giorni a settimana e, precisamente, nelle giornate di _____.

Giornalmente, per l'attestazione della presenza in servizio, all'avvio delle attività, il dipendente trasmette all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile una e-mail di comunicazione della presenza in servizio.

Le principali attività svolte in modalità agile, coerenti con quelle della Struttura di appartenenza e con gli obiettivi della stessa, sono le seguenti:

La collocazione nella settimana delle giornate di lavoro agile può essere modificata per necessità di carattere personale del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, previa intesa con il Responsabile della Struttura.

Analogamente, per sopravvenute esigenze organizzative, le giornate di lavoro agile possono essere modificate su richiesta del Responsabile della Struttura purchè comunicate al dipendente con un preavviso motivato di almeno un giorno salvi motivi eccezionali.

Laddove le giornate di lavoro agile non vengano fruito, non danno diritto al recupero e non sono cumulabili nella settimana successiva.

Il dipendente si impegna ad essere contattabile nella seguente fascia oraria (fascia di contattabilità) ricompresa nell'orario di servizio della Struttura di appartenenza, in particolare dalle ore _____ alle ore _____, nonché dalle ore _____ alle ore _____ nella giornata c.d. lunga, attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (telefono cellulare e posta elettronica). In caso di impossibilità ad essere rintracciato, il dipendente è tenuto a darne preventiva e motivata comunicazione al proprio Responsabile.

Nella fascia di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, è altresì esclusa l'attribuzione del buono pasto.

ART. 2

(Esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione)

Il conseguimento degli obiettivi lavorativi è verificato dal Responsabile della Struttura mediante l'acquisizione di reports schematici settimanali che illustrino le attività svolte in modalità agile, da inviarsi a cura del dipendente al termine dell'ultima giornata di lavoro agile.

L'esercizio del potere direttivo e di controllo è esercitato, altresì, attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

ART. 3

(Dotazione informatica)

I supporti e gli strumenti tecnologici per lo svolgimento del lavoro in modalità agile sono attualmente quelli di proprietà del dipendente; la mail utilizzata è quella aziendale.

I collegamenti telematici e telefonici devono essere attivati a cura e spese del dipendente, con caratteristiche minime ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti ad una normale postazione di lavoro.

ART. 4

(Obblighi del dipendente)

Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di diligenza, riservatezza, segreto d'ufficio nel trattamento dei dati e delle informazioni ricevute nello svolgimento delle proprie attività, ai sensi della normativa sulla privacy, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente. Il dipendente riceve specifica informativa e la sottoscrive, impegnandosi a dare costante e completa esecuzione agli obblighi, alle misure previste e ai requisiti indicati nell'informativa ricevuta e sottoscritta.

ART. 5

(Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali)

Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e secondo le istruzioni fornite con Circolare Inail n. 48 del 2 novembre 2017.

Il presente accordo individuale, unitamente all'allegata informativa sulla salute e sicurezza ex art. 22, comma 1, legge 81/2017, sottoscritta dal dipendente, viene trasmesso all'U.O.C. Gestione Risorse Umane. Lo stesso dipendente si impegna a darne piena e costante attuazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Matera, lì _____

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE BASILICATA
