



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ADESIONE AL LAVORO AGILE

TRA

L' Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino (P.IVA 09059340019) nella persona del Dott. Alberto Casella, Direttore della S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane (GORU), delegato dal Direttore Generale Dr. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA

E

Il/la.....nato/a il a, dipendente dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino nel profilo di

VISTI

- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, il comma 3, secondo cui “*Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*”;
- la direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- la L. 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” con specifico riferimento agli artt. 18 ss. in materia di “Lavoro agile”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, adottato ai sensi dell'art. 87 comma 1 del D.L. 17 marzo 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, con il quale si stabilisce il superamento dell'utilizzo del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottato dalle autorità competenti;
- il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, in attuazione dell'art. 1 comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni riorganizzino il rientro in presenza del personale dipendente, demandando a queste ultime anche la regolamentazione, attraverso accordi individuali, dei rapporti dei dipendenti in lavoro agile, in attesa della contrattazione collettiva nazionale, senza che vi sia pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi, nel rispetto delle condizioni indicate nel decreto.



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

- le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sulle quali è stata espressa l'intesa dalla Conferenza delle Regioni in data 16.12.2021;
- la Circolare del 5.1.2022 sul Lavoro Agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del Lavoro, nella quale, pur confermando la necessità di applicare le regole ordinarie per regolamentare lo smart working nell'ambito del lavoro pubblico, le amministrazioni pubbliche sono invitate a garantirne la massima flessibilità possibile di applicazione, soprattutto nei momenti di maggiore incidenza dell'emergenza pandemica;

PREMESSO CHE

- il presente accordo individuale è sottoscritto nelle more della regolamentazione che verrà adottata a seguito dell'adozione del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli obiettivi che dovranno essere indicati nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), documento in cui confluisce il Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA), che per il 2022 ogni singola amministrazione dovrà adottare entro il 30 aprile

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art 1. - Definizione di lavoro agile

1. Il lavoro agile costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, differente dal telelavoro, per la quale la prestazione lavorativa può essere espletata, per un periodo definito, al di fuori dall'abituale sede di lavoro.

Art. 2 - Oggetto

2. Il/la sig./sig.ra - dott./dott.ssa (nel prosieguo indicato come "dipendente") è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni previste dalla normativa vigente, nonché dal presente accordo individuale.

Art. 3 - Durata

1. Il/la dipendente organizza la Sua attività in lavoro agile in base a specifica scheda progetto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo, con la durata e la periodicità ivi indicata, fatta salva eventuale diversa disposizione del Dirigente di riferimento. La scheda progetto è allegata al presente accordo ed è sottoscritta dal dipendente e dal Responsabile della Struttura in cui presta servizio.

2. Trascorso tale periodo verrà ripristinata, senza necessità di comunicazione preventiva, l'originaria modalità della prestazione di lavoro presso gli uffici dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino.



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

3. Si rimanda ogni ulteriore eventuale accordo per altre prestazioni in lavoro agile al termine del periodo emergenziale derivante dalla situazione pandemica, e comunque al momento successivo all'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile previsto dall'art. 14 c.1 della L. 124/2015 e s.i.m.

Art. 4 - Luogo della prestazione

1. Il/la dipendente in modalità agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro (ma comunque in locali privati al chiuso) per la durata e la periodicità risultante dalla scheda progetto individuale allegata al presente accordo individuale.

2. La giornata in lavoro agile ha durata convenzionale di 7,12 ore settimanali.

3. Il/la dipendente è obbligato a garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno ore, nelle seguenti fasce orarie..... , al fine di agevolare le interazioni con gli Uffici e le Strutture dell'Azienda (comunicazioni telefoniche, trasmissione e ricezione di e-mail o utilizzo di altri mezzi atti allo scopo).

4. Fatto salvo quanto stabilito dal precedente comma 1, il luogo di espletamento dell'attività lavorativa è scelto a discrezione dal/la dipendente, nel rispetto delle regole necessarie a garantire la protezione dei dati trattati e una adeguata connettività.

5. Resta fermo che la prestazione lavorativa nelle giornate ulteriori, rispetto a quella in lavoro agile, dovrà essere effettuata presso la abituale sede di lavoro.

6. Il Direttore della struttura cui il/la dipendente presta servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile e, comunque, almeno il giorno prima, si riserva di richiedere in qualsiasi momento la presenza in sede per non prevedibili e/o straordinarie esigenze di servizio e/o per mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero, per mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili nelle fasce orarie concordate.

7. Il rientro a prestare il servizio in presenza non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

8. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e, comunque, in caso di malfunzionamento dei sistemi informatici, che impediscano o rallentino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, il dipendente è obbligato a darne tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale, nell'ipotesi in cui le suddette problematiche dovessero realmente rendere temporaneamente difficoltoso e/o impossibile lo svolgimento della prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a prestare il servizio in presenza fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

9. Salve le fasce di contattabilità di cui al comma 2, al dipendente in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo (11 ore di riposo consecutivo di cui all' art. 27, comma 5, del CCNL 2016 - 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonchè il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo), nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

10. Durante il periodo di esercizio del diritto alla disconnessione l'Azienda non richiederà al/la dipendente la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e agli eventuali messaggi, contatti con i



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

collegi o con il proprio Dirigente/Responsabile per lo svolgimento della prestazione di lavoro, nonché la connessione al sistema informativo dell'Azienda.

Art. 5 - Attrezzature di lavoro e connessione di rete

1. Per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile è necessaria la dotazione strumentazione tecnologica (personal computer, tablet, telefono cellulare...) di proprietà del/lla dipendente. La dotazione informatica, eventualmente messa a disposizione del/lla dipendente dall'Azienda, è indicata nel progetto individuale.
2. Il/la dipendente assume l'impegno di utilizzare i programmi informatici, necessari all'esecuzione della prestazione lavorativa, esclusivamente nell'interesse dell'Azienda, a rispettare le misure di sicurezza relative, a non manomettere detti apparati e a non consentire a terzi estranei l'utilizzo degli stessi.
3. L'Azienda è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare difetti di funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Azienda.
4. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i dispositivi utilizzati dal dipendente agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Azienda, gli Uffici competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente ed adottano le soluzioni tecnologiche necessarie al fine di consentire al l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione dal proprio dispositivo esterno.
5. Per quanto attiene la strumentazione utile alla connessione alla rete aziendale, considerata la natura non continuativa e non stabile dell'attività lavorativa fuori sede, il/la dipendente in modalità agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale.
6. Le spese relative e connesse all'utilizzo della dotazione informatica, compresi i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati, sono a carico del/lla dipendente.

Art. 6 - Monitoraggio

1. Il Direttore della Struttura procede, secondo le modalità e la cadenza stabilita nel progetto individuale, alla verifica del raggiungimento degli obiettivi, così come concordati, utilizzando a tal fine il format allegato al modello di progetto individuale.

Art. 7 - Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con preavviso, pari ad almeno 5, o 15 se il dipendente è affetto da disabilità, giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua scadenza.



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

2. L' Azienda può recedere dall'accordo in qualunque momento, laddove sia necessario per l'efficienza, l'efficacia e la continuità del servizio.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine previsto nella scheda di progetto allegata al presente accordo.

Art. 8 - Trattamento giuridico ed economico

1. L'Azienda si obbliga a garantire che il/la dipendente in modalità agile non subisca penalizzazioni in merito al riconoscimento della professionalità e alla progressione di carriera. L'assegnazione al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in essere, né sul trattamento economico, salvo quanto previsto dai commi che seguono.

2. La prestazione lavorativa resa con in modalità agile è considerata come servizio pari a quello reso in sede presso l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Il/la dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi giornalieri previsti dalla normativa legislativa vigente e dalla contrattazione collettiva vigente compresi i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Nel corso della durata di tali permessi il/la dipendente è sollevato dagli obblighi nascenti dal precedente art. 4 comma 3 in merito alla contattabilità.

3. Per effetto della natura della prestazione richiesta, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né prestazioni di lavoro disagiato o svolto in condizioni di rischio.

Art. 9 - Obblighi in materia di riservatezza e sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. Il/la dipendente, conseguentemente, è obbligato ad adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire la riservatezza, ad impedire la visualizzazione, da parte di terzi estranei, e/o la fuga dei dati e delle informazioni trattate.

3. La Struttura Servizi Informativi adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto, nel rispetto di standards di sicurezza già garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino.

4. Al fine di salvaguardare i documenti e le informazioni trattati da incursioni informatiche esterne e di consentire la comunicazione sicura da remoto, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo viene consegnato al/lla dipendente agile un'informativa contenente le specifiche tecniche di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

dei dati e delle informazioni, alle quali il/la dipendente si impegna ad attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

5. Sono fatte salve le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni regolamentate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal vigente Codice disciplinare di Comparto dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino.

Art. 10 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Azienda si obbliga a garantire la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. Il dipendente è obbligato a collaborare con l'Azienda al fine di garantire un adempimento corretto e sicuro della prestazione di lavoro.

3. A tal fine, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo, viene consegnata un'informativa con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

4. L'Azienda non potrà ritenersi responsabile in merito agli infortuni in cui dovessero incorrere il dipendente o i terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio o scorretto delle apparecchiature e che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro.

5. Parimenti l'Azienda non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

6. L'Azienda comunica all' INAIL i nominativi dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 11 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2018 e del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino,

IL/ LA DIPENDENTE
(.....)

IL DIRETTORE
S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane
(Dr. Alberto CASELLA)



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

Scheda Progetto

LAVORO AGILE

S.C.

UFFICIO:

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
.....
.....

TIPOLOGIE PROFESSIONALI E DIPENDENTI COINVOLTI NEL PROGETTO:
profilo: – sig./ ra

DESCRIZIONE DEL PROGETTO (con specificazione degli indicatori di attività):
.....
.....
.....
.....

DURATA DEL PROGETTO: dal 16 maggio 2022 al 15 maggio 2023

FASCIA DI CONTATTABILITA':

ATTIVITA' :
-
-
-
-

MODALITA' ORGANIZZATIVE:
- giornate di lavoro agile nell'arco della settimana (max 2 giorni):



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

(esempio: lunedì e martedì, o da definire d'intesa con il Responsabile, ecc.)

- procedure gestionali utilizzate:

MODALITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

(specificare, fra l'altro, la cadenza settimanale, quindicinale o mensile con la quale il dipendente deve restituire il report dell'attività svolta, nonché la cadenza trimestrale, semestrale o annuale della verifica da parte del Responsabile)

.....

DOTAZIONE INFORMATICA:

Personal Computer di proprietà del/ della dipendente; connessione Internet a carico del/ della dipendente

Torino,

IL/ LA DIPENDENTE

IL DIRETTORE

S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

Scheda report

REPORT DI ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

S.C.

NOMINATIVO:

PROFILO PROFESSIONALE:

UFFICIO:

GIORNATE DI ATTIVITA' IN LAVORO AGILE: periodo dalal, di cui n.
giornate in lavoro agile in data

ATTIVITA' SVOLTE NEL PERIODO CONSIDERATO:

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	INDICATORE	N° PRATICHE	NOTE

Torino,

IL/ LA DIPENDENTE



AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO di TORINO
Servizio Sanitario Nazionale – Regione Piemonte

Scheda verifica

SCHEDA DI VERIFICA DELL'ATTIVITA' IN LAVORO AGILE
S.C.

NOMINATIVO:

PROFILO PROFESSIONALE:

UFFICIO:

GIORNATE DI ATTIVITA' IN LAVORO AGILE: periodo dal 16.5.2022 al 15.5.2023, di cui n.
giornate in lavoro agile

ATTIVITA' SVOLTE NEL PERIODO CONSIDERATO:

TIPOLOGIA ATTIVITA' PROGRAMMATA (inizio periodo)	ATTIVITA' SVOLTA (fine periodo)	NOTE
.....
.....
.....
.....

VERIFICA:

OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO
.....
.....
.....

Torino,

IL/ LA DIPENDENTE

IL DIRETTORE/ RESPONSABILE

S.C.