



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE (ALLEGATO 1)

I sottoscritti

(Direttore/Responsabile) _____

E

(Dipendente)

CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

Il

sig./sig.ra/dott./dott.ssa

è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni stabilite nel P.O.L.A., anni 2023/2025, nonché secondo quanto concordato nel presente Accordo Individuale di Lavoro Agile.

ART. 2 – DURATA

Il presente accordo ha la durata dal _____ al _____

ART. 3 – PROGETTO E ATTIVITA' DA SVOLGERE

Ufficio:

Descrizione del Progetto:

Attività (indicare le attività da svolgere che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro):

ART. 4 – OBIETTIVI

ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

5.1 Il/La dipendente agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per i seguenti giorni della settimana (di norma non più di due)

5.2 L'Azienda si riserva di richiedere, per esigenze di servizio indifferibili, la presenza in sede del/la dipendente e/o di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile con un preavviso, ove possibile, di almeno 24 ore.

ART. 6 – TEMPI DI RIPOSO

6.1 Sono assicurate al/alla dipendente 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore.

6.2 Fermo restando la flessibilità dell'orario di lavoro, è sempre assicurata una fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia oraria comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Durante tale fascia il dipendente ha diritto alla disconnessione, ossia, oltre a non erogare alcuna prestazione lavorativa allo stesso non è richiesta: la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Azienda.

ART. 7 – FASCE DI REPERIBILITA'

7.1 Il/La dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la reperibilità per almeno ____ ore in fasce orarie anche discontinue .

7.2 La reperibilità del/della dipendente non può essere superiore all'orario di lavoro medio giornaliero ed è fissata, di concerto con il Direttore/Responsabile, nelle seguenti fasce orarie:

ART. 8 – STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

8.1 La prestazione lavorativa al di fuori delle sedi di lavoro ordinarie è svolta con strumenti informatici, di proprietà dello stesso dipendente, che devono rispettare i seguenti requisiti minimi:

- Un sistema Windows 10 Pro (o MEC) con tutte le patch aggiornate all'ultima disponibile;
- Un software antivirus installato ed aggiornato;
- Una connessione ad internet stabile tramite una linea ADSL standard o WiFi.

8.2 Il/La dipendente deve rispettare tutte le linee di condotta adottate dall'ASL TO4 e le istruzioni ricevute in materia di privacy e protezione dei dati personali nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere in futuro fornite dall'Azienda atte ad evitare la perdita e diffusione dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi.

8.3 Nessun onere relativo all'utilizzo degli strumenti informatici anzidetti è addebitabile all'Azienda.

ART. 9 – RECESSO

9.1 Ciascuna delle Parti può, durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa resa in modalità agile, con un preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni, recedere dall'accordo e interrompere tale modalità prima della sua naturale scadenza.

9.2 Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'ASL TO4 non può essere inferiore a 90 (novanta) giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

9.3 In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

9.4 Sono cause di giustificato motivo di recesso:

- il cambiamento di mansioni non più coerenti con le attività da svolgere in modalità agile;
- il trasferimento ad altra struttura.

ART. 10 - MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL POTERE DIRETTIVO E DI CONTROLLO DEL DATORE DI LAVORO SULLA PRESTAZIONE RESA

10.1 La verifica degli obiettivi individuati nel presente accordo individuale spetta a ciascun Dirigente/Responsabile tramite un costante controllo mensile.

10.2 I dipendenti in lavoro agile rendicontano l'attività svolta con cadenza periodica al proprio Direttore/Responsabile tramite l'apposito documento relativo ai report dell'attività prestata in modalità agile (Allegato 3).

10.3 Lo scopo di tali verifiche è quello di assicurare, sul piano qualitativo e quantitativo, un livello prestazionale almeno pari a quello che sarebbe garantito presso la sede di lavoro.

10.4 I report anzidetti saranno, poi, anche utilizzati per le annuali verifiche al fine della valutazione della performance individuale complessiva. Inoltre, tali verifiche risulteranno utili per l'adozione delle necessarie misure correttive e/o per valutare un eventuale incremento della percentuale di personale che può accedere alla forma di lavoro agile.

10.5 Copia dei report, debitamente compilati, saranno inoltrati da parte del Direttore/Responsabile alla S.C. Amministrazione del Personale il quale provvederà a stilare un report sintetico annuale da inviare anche al C.U.G per le opportune valutazioni.

ART. 11 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

11.1 L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., la salute e la sicurezza del/della dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

11.2 A tal fine, si allega al presente accordo, formandone parte integrante e sostanziale, un'informativa debitamente sottoscritta dal/dalla dipendente, 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, alla quale il/la dipendente è chiamato/a ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

11.3 Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

11.4 L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/trice o terzi dovessero incorre qualora gli stessi siano riconducibili a situazioni di rischio derivanti da comportamenti negligenti, inidonei e/o non compatibili con quanto indicato nell'Informativa.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia al P.O.L.A. aziendale, anni 2024/2026, nonché alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

_____, li _____

Il/La Dipendente

Il Direttore/Responsabile
