

	Allegato B al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure Sistema Gestione Qualità Aziendale		MOD. _____
	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113)		Rev. 1 del ___/___/2022 Pagina 1 di 4

ACCORDO INDIVIDUALE RELATIVO ALL'ESPLETAMENTO DI LAVORO AGILE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

(Da inoltrare al protocollo per l'assegnazione alla S.C. Risorse Umane tramite procedura Folium)

N.B. compilare il presente modello in tutte le sue parti per la successiva trasmissione ai competenti organi dell'Amministrazione Centrale

Tra il/la sottoscritto/a dipendente _____ matricola n° _____, in qualità di dipendente dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure, inquadrato/a nel profilo professionale _____, con rapporto di lavoro

a tempo a tempo indeterminato a tempo determinato,

in servizio presso _____

E TRA

Il/La sottoscritto/a _____, nella sua qualità di Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura _____, nell'esercizio prerogative e delle responsabilità organizzative e gestionali datoriali ascritte alla Dirigenza *ex* articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., ed articolo 2, comma 1, lettere b) e d), del D.Lgs. 8 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii.-

PREMESSO

- che le Parti, come sopra generalizzate e qualificate, a mezzo sottoscrizione del presente Accordo individuale, dichiarano previamente di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113), accettandone integralmente, incondizionatamente e senza riserva alcuna, i contenuti;
- che le Parti si obbligano, per quanto di rispettiva competenza, all'osservanza delle prescrizioni normative ivi contenute, nessuna esclusa, in relazione alla resa della prestazione lavorativa secondo la modalità del lavoro agile (c.d. *smartworking*), dichiarando di essere pienamente edotti e consapevoli circa gli aspetti normativi e di contenuto che connotano la prestazione resa secondo la modalità in questione;

	Allegato B al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure Sistema Gestione Qualità Aziendale		MOD. _____
	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113)		Rev. 1 del ___/___/2022 Pagina 2 di 4

Tra la Parti come sopra generalizzate

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

- a) Il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura ammette il/la dipendente sopra generalizzato/a alla resa della prestazione lavorativa in modalità agile (c.d. *smartworking*) presso la Struttura di appartenenza nei termini ed alle condizioni meglio specificate nella richiesta denominata “Attivazione lavoro agile”, acquisita agli atti dell’Azienda, che del presente Accordo costituisce parte integrante e sostanziale, ancorché non materialmente allegata, in conformità alle prescrizioni stabilite dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell’A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113);
- b) Il Direttore/Dirigente Responsabile è responsabile della vigilanza e del controllo della resa della prestazione lavorativa in conformità alla vigente normativa ed a quanto stabilito nel P.O.L.A. aziendale, di cui alla precedente lettera a), anche a fronte di eventuali controlli amministrativi e/o contabili da parte di soggetti terzi e/o di organi di controllo esterni all’Azienda;
- c) Il Direttore/Dirigente Responsabile, con la sottoscrizione del presente Accordo si impegna ad assicurare, in particolare, l’osservanza delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, così come allegate al P.O.L.A. aziendale per formarne parte integrante e sostanziale;

ALTRESI’, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

- I. la prestazione lavorativa in modalità agile (c.d. *smartworking*) sarà svolta dal _____ al _____, con durata del presente Accordo individuale di sei (6) mesi, eventualmente prorogabili, assicurando la prescritta rotazione delle Linee di cui alla precedente lettera c);
- II. l’espletamento del lavoro agile sarà svolto nella/e seguente/i giornata/e della settimana:
_____;

	Allegato B al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure Sistema Gestione Qualità Aziendale		MOD. _____
	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113)		Rev. 1 del ___/___/2022 Pagina 3 di 4

tale giornata è suscettibile di modifica solamente previo accordo tra il/la dipendente ed il Direttore/Dirigente Responsabile.

III. durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile la sede di lavoro viene individuata nel seguente sito/indirizzo, e precisamente:

_____;
(indicare residenza, domicilio e/o altro)

IV. ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile le Parti convengono l'utilizzo di:

- *dotazione informatica di proprietà del/della dipendente;*
- *eventuale dotazione informatica fornita dall'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure, così costituita, assegnata in dotazione temporanea:*

_____;
(indicare la dotazione fornita)

V. relativamente alla prestazione lavorativa resa in modalità lavoro agile e per ogni attività assegnata dal Direttore/Dirigente Responsabile, sotto la responsabilità e vigilanza di quest'ultimo, in quanto funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero all'erogazione del servizio e all'assolvimento dei compiti istituzionali, il /la dipendente presenterà lo stato di avanzamento, ovvero le risultanze dell'attività espletata, mediante confronto a cadenza periodica da organizzare con il Direttore/Dirigente Responsabile, secondo le direttive ed il potere/dovere di vigilanza di quest'ultimo;

VI. il/la dipendente è tenuto/a a garantire la/le fascia/e di contattabilità, così collocata/e nel corso della giornata:_____;

VII. è riconosciuto il diritto del/la dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche informatiche dalle ore 19:30 alle ore 07:30;

VIII. Il/La dipendente che svolge lavoro in modalità agile, già designato/a a trattare i dati ex art. 29 RGPD 2016/679 dal Direttore di Struttura è tenuto/a a svolgere la propria attività rispettando le regole contenute nelle istruzioni scritte di cui alla citata designazione nel regolamento aziendale di *policy privacy* e nel regolamento per l'utilizzo di sistemi informativi, telefonia etc. essendo a ciò già espressamente tenuto/a. Il/La stesso/a è, altresì, tenuto/a a svolgere la propria attività e ad utilizzare i *software* e le correlate banche dati nei limiti e per le finalità di cui alla citata autorizzazione, astenendosi dal perseguire altri o diversi fini (tale modalità integrerebbe infatti i reato di accesso abusivo a sistemi informatici art. 615-ter nella forma aggravata).

	Allegato B al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure Sistema Gestione Qualità Aziendale	MOD. _____
	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113)	

- IX. Il/La dipendente è tenuto/a a compilare un rendiconto delle attività espletate in modalità agile secondo tempi e modalità da concordare con il proprio Direttore/Dirigente Responsabile.
- X. Il presente Accordo individuale debitamente sottoscritto, comprensivo degli allegati, sarà trasmesso agli organi competenti per le conseguenti procedure di legge e successivi adempimenti, con particolare riferimento a quelli derivanti dall'avvenuto inserimento nella piattaforma ClicLavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/>);
- XI. Le Parti dichiarano di accettare integralmente l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, Legge 22 maggio 2017, e ss.mm.ii. e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, obbligandosi reciprocamente alla piena osservanza di quanto negli stessi contenuto, che qui si allegano quali parti integranti e sostanziali del presente Accordo.
- XII. Per quanto non previsto nel presente Accordo, che costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro, si fa espresso rinvio alle norme nazionali e contrattuali vigenti in materia, nonché al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure (Articolo 14, Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii.- Articolo 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, nella L. 6 agosto 2021, n. 113).-

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data, _____

Il/La dipendente

(firma leggibile del/della dipendente)

Il Dirigente/Direttore

(timbro e firma)

Allegati: (n. 2)

- *Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, Legge 22 maggio 2017, e ss.mm.ii.*
- *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.*