**ALLEGATO A**

**ACCORDO INDIVIDUALE**

LAVORO AGILE (*SMART WORKING*)

La/Il Dirigente Responsabile\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della struttura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La/Il lavoratrice/lavoratore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matricola,\_\_\_\_\_\_\_\_ CF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONVENGONO

* di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile all'esterno dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per n. 2 giornate a settimana, in quanto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile all'esterno dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per n. 1 giornata a settimana, in quanto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile all'esterno dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per n. \_\_\_\_\_\_\_\_ giornate a settimana, in quanto lavoratore fragile o altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

nei termini ed alle condizioni di seguito indicate.

**1. Luogo**

I luoghi di esecuzione del lavoro in modalità agile devono essere idonei a garantire adeguati livelli di privacy, salute e sicurezza.

**2. Durata**

Il presente accordo individuale a termine produce effetti dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_fino al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il lavoro sarà svolto in modalità agile nelle specifiche giornate di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nelle restanti giornate il lavoro sarà svolto in sede.

Al termine del periodo sopra indicato verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, l’ordinaria modalità della prestazione di lavoro, salvo il rinnovo del presente accordo.

**3. Dotazione tecnologica**

* di utilizzare la dotazione tecnologica aziendale.
* di utilizzare la propria dotazione tecnologica e di garantirne adeguata cura, conservazione e uso esclusivo in ambito domestico.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono le condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

Al fine di garantire le comunicazioni, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente è tenuto rendersi reperibile, anche attivando la deviazione della chiamata dal numero della postazione d’ufficio al cellulare di servizio o personale.

I consumi elettrici, di connessione alla rete Internet, quelli relativi alle comunicazioni telefoniche per ragioni d'ufficio e quant’altro necessario sono a carico del dipendente.

**4. Attività da svolgere in modalità agile ed obiettivi**

Nel seguito si predeterminano gli obiettivi e le modalità di verifica.

|  |  |
| --- | --- |
| Attività | Modalità di verifica |
|  |  |

**5. Modalità e tempi di esecuzione della prestazione – diritto alla disconnessione**

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme della contrattazione collettiva, non può generare lavoro straordinario ed è organizzata nel rispetto dei criteri sottoindicati.

La fascia oraria di contattabilità è compresa dalle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

È prevista una fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 06:00 del giorno successivo.

Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri ed orari) rimane inalterato. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili, invece, prestazioni straordinarie, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, ferma restando la fascia di inoperabilità, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l’accesso e la connessione al sistema informativo dell’Azienda o Ente.

Il buono pasto, sostitutivo del servizio mensa, non è dovuto per le giornate di lavoro agile.

**6. Presenza in sede**

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell’attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

**7. Recesso**

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine con preavviso non inferiore a trenta giorni.

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 del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Costituisce giustificato motivo per l’Azienda il venir meno della compatibilità organizzativa della prestazione resa in modalità agile, l’ingiustificato rispetto delle attività assegnate al dipendente e/o dei tempi di esecuzione delle stesse, il mancato rispetto o venir meno delle condizioni di idoneità dei luoghi di espletamento delle attività in modalità agile, il mancato rispetto delle fasce di contattabilità, ed ogni altra condotta da cui possa derivare la violazione degli obblighi di diligenza e riservatezza.

**8. Obblighi del dipendente**

Il dipendente (*smart worker*) è tenuto ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente relativamente all'esecuzione del lavoro in modalità agile e, in particolare, per l'assolvimento dei compiti assegnati. Inoltre, è tenuto a rispettare i seguenti obblighi di condotta, la cui violazione può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari:

• utilizzare i dati trattati in modo lecito, solo per gli scopi specificati dal dirigente e per le finalità compatibili all'esecuzione delle proprie mansioni o dei compiti affidati, per cui è autorizzato ad accedere alle informazioni e ad utilizzare gli strumenti aziendali;

• assicurare l'assoluta riservatezza/segretezza delle informazioni trattate, elaborate e contenute in banche dati cui abbia l'accesso;

• rispettare il divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati trattati;

• segnalare eventuali malfunzionamenti di strumenti elettronici, perdite di dati o esigenze (sia di natura organizzativa, sia tecnica), che possano migliorare lo svolgimento delle operazioni affidate dal dirigente;

• accedere ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze riferite a compiti istituzionali;

• verificare sempre ed in caso di interruzione del lavoro, anche temporanea, che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;

• informare il dirigente in caso di eventi di sicurezza informatica che coinvolgano i dati trattati;

• raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli e/o nei supporti informatici, avendo cura che l'accesso ad essi sia consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati;

• rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

• rispettare la normativa vigente in materia di tutela della privacy e di sicurezza dei dati.

Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, sulla sicurezza informatica e sul trattamento dei dati fornite dall’Azienda e allegate al presente contratto individuale.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Firma della/del lavoratrice/lavoratore | Firma della/del Dirigente Responsabile |
|  |  |

Firma del Direttore Amministrativo