

## CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

(Artt. 18 e segg. della Legge 22 maggio 2017, n. 81)

### TRA

l'Azienda Sanitaria Locale Viterbo con sede in via Enrico Fermi, 15 – Viterbo - p.iva e cod. fisc. 01455570562 – legalmente rappresentata dal Direttore Generale, Dott.ssa Daniela Donetti/con delega il Direttore U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane,

### E

il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, dipendente a tempo \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_

### PREMESSO CHE

1. l'ASL Viterbo ha adottato il “*Regolamento del lavoro agile*” con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. in data \_\_\_\_\_, il dipendente ha manifestato l'interesse a svolgere la sua prestazione di lavoro nella modalità di Lavoro Agile, nei termini e alle condizioni cui al Regolamento;
3. il Direttore della struttura di appartenenza ha accertato la compatibilità del lavoro svolto dal dipendente con le linee di attività individuate.

### TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

#### Art. 1 – Oggetto e durata

1. Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile, a decorrere dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nei termini e alle condizioni di cui al presente Contratto Individuale e in conformità al Regolamento.

#### Art. 2 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile nella settimana, nel mese o in più mesi con ampia flessibilità garantendo la prevalenza del lavoro in presenza. In particolare -----
2. L'eventuale modifica della programmazione della modalità agile deve essere concordata con almeno \_\_\_\_\_ giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'ASL. In ogni caso, per motivi connessi a esigenze organizzative, il direttore di settore si riserva la facoltà di chiedere al dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.
3. Il direttore di settore ha facoltà, in qualsiasi momento, di sospendere lo svolgimento delle attività in modalità agile per sopravvenute esigenze che possano compromettere l'erogazione dei Livelli essenziali di assistenza (LEA) e/o adempimenti dai quali possano scaturire disservizi nei confronti dell'utenza.
4. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa.
5. Durante le giornate di lavoro in modalità agile il dipendente svolgerà le seguenti linee di attività:  
\_\_\_\_\_
6. gli obiettivi specifici che il dipendente dovrà garantire durante la modalità agile sono i seguenti:  
\_\_\_\_\_
7. la prestazione lavorativa in modalità agile sarà misurata dal dirigente della struttura sulla base dei compiti e degli adempimenti da svolgere nel periodo concordato di cui al precedente punto 1. A temine di tale periodo il medesimo dirigente invia alla U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane il modello di certificazione che le attività in lavoro agile si sono svolte regolarmente ed esaustivamente, secondo le linee di attività individuate (**allegato del regolamento**).
8. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria:  
di \_\_\_\_\_ ore dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ al recapito telefonico n. \_\_\_\_\_ (n. cell. e/o recapito fisso del dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ assegnati dall'ASL.

9. Durante tale fascia oraria di contattabilità, il dipendente dovrà garantire di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.
10. Le parti, inoltre, concordano di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato.

### **Art. 3 – Luogo della prestazione lavorativa**

- a.i.1. Ferma restando la possibilità per il dipendente di individuare uno o più posti prevalenti in base a quanto previsto dal Regolamento, quest'ultimo assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza.
2. Il dipendente assicura che i luoghi di seguito indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'ASL.
  3. Il dipendente nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi prevalenti, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.
  3. Il dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:
    - Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_
    - Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_
  4. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

### **Art. 4 – Strumenti del lavoro agile**

1. Gli strumenti di lavoro agile saranno utilizzati dal dipendente nel rispetto delle regole \_\_\_\_\_
2. Il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali impedimenti tecnici relativi allo svolgimento dell'attività lavorativa, al fine di dare pronta soluzione al problema. Nel caso in cui l'impedimento fosse tale da rendere impossibile la prosecuzione del lavoro in modalità agile,

il dipendente, previa comunicazione con il proprio responsabile, è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Direttore della struttura di appartenenza.

3. Il dipendente si impegna a conservare e a gestire gli strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

#### **Art. 5 – Diritto alla disconnessione**

1. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo
2. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'ASL, fatte salve le eventuali fasce di reperibilità, riconosce al dipendente il diritto alla disconnessione dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).
3. Durante la fascia oraria di disconnessione, salvo particolari esigenze organizzative, non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle e-mail, la ricezione delle telefonate l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

#### **Art. 6 – Sicurezza sul lavoro**

1. L'ASL garantisce la tutela della salute e sicurezza del dipendente, in conformità alle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al Decreto legislativo n. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. Il dipendente collabora diligentemente con il Direttore della Struttura al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, in osservanza di quanto prescritto nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro
3. Nell'eventualità di un infortunio, verificatosi durante la prestazione in modalità agile, il dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'ASL.

4. L'ASL non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non attinenti all'attività lavorativa e/o incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

#### **Art. 7 – Protezione e riservatezza dei dati**

1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'ASL sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'ASL in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'ASL, secondo le procedure stabilite dall'ASL in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile.
2. Il dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

#### **Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico**

1. L'ASL garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sul Rapporto di Lavoro già in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

#### **Art. 9 – Recesso**

1. Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente Contratto relativo alla modalità agile con un preavviso pari a \_\_\_\_\_ giorni
2. In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente Contratto senza preavviso.

#### **Art. 10 – Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia a quanto previsto nella normativa vigente in materia di lavoro agile, inclusi gli accordi nazionali di lavoro delle aree dirigenziali e del comparto sanità.

Viterbo, \_\_\_\_\_

Il Dipendente

\_\_\_\_\_  
*Sig./Dott.* .....

Il Direttore Generale/Direttore U.O.C.  
Politiche e Gestione delle Risorse Umane

\_\_\_\_\_  
*Dott.* .....