

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA  
IN MODALITA' DI LAVORO AGILE**

**TRA**

La Dr.ssa Chiara Tiengo in qualità di Direttore UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda U.L.S.S. n. 5 Polesana, con sede in Rovigo, Viale tre Martiri, 89 CF PI: 01013470297, in attuazione della delega del Direttore Generale pro-tempore Dr F. Antonio Compostella

**E**

Il/La dipendente \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, dipendente di questa Azienda in qualità \_\_\_\_\_ a tempo indeterminato, assegnato presso l'UOC/UOS \_\_\_\_\_;

Premesso, per quanto compatibile con le condizioni dello stato di emergenza:

- ai sensi di quanto stabilito dalla L. n. 81/2017, capo II ;
- della Direttiva della Funzione Pubblica n. 3/2017;
- degli atti ed i provvedimenti di legge e del governo adottati in relazione alla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

il presente accordo individuale per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile

**ART. 1  
Riferimenti**

Il dipendente è ammesso a svolgere, in via temporanea, la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni contenute negli atti indicati in premessa.

**ART.2  
Attività e verifica**

La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto l'attività di seguito elencata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

La verifica sul completamento delle attività assegnate è effettuata dal Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza.

### **ART.3**

#### **Durata**

Si modificano le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in essere con l'Azienda Ulss 5 Polesana, adottando le modalità di lavoro agile, temporaneamente dal \_\_\_\_\_, salvo eventuale proroga, fino al termine dello stato di emergenza di cui agli atti ed ai provvedimenti richiamati in premessa.

### **ART.4**

#### **Modalità di svolgimento**

Durante il periodo di vigenza del presente accordo, il lavoro agile sarà svolto a giornata intera, con cadenza di norma di n\_\_\_\_\_ giorni alla settimana con possibilità di ampliamento, in accordo con il proprio responsabile, del numero di giorni svolti presso la sede prescelta e considerate le misure di cui agli atti ed ai provvedimenti richiamati in premessa.

Le giornate di lavoro svolte in modalità agile sono programmate in accordo con il responsabile della struttura con un preavviso coerente con le esigenze dell'ufficio di appartenenza e possono essere successivamente modificate dall'Azienda.

Il dipendente deve assicurare la contattabilità per un numero di ore corrispondenti alla metà dell'orario previsto, nelle seguenti fasce orarie: \_\_\_\_\_

Fatte salve le fasce di contattabilità di cui sopra, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo (11 ore) nonché alla disconnessione dalla strumentazione tecnologica.

### **ART.5**

#### **Luogo di svolgimento della prestazione**

Durante la giornata in cui viene resa l'attività lavorativa in modalità agile, la prestazione viene resa presso il seguenti luogo:

---

Qualora si ravveda la necessità, debitamente documentata, di variare la "sede" di lavoro agile, il dipendente avrà cura di concordarla con l'Amministrazione.

### **ART.6**

#### **Strumenti di lavoro agile**

La strumentazione per il lavoro agile fornita/utilizzata, per quanto possibile, stante le condizioni dello stato di emergenza, è la seguente:

---

---

---

---

## **ART.7**

### **Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati**

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente. Il dipendente è, altresì, personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Al fine di salvaguardare i documenti e le informazioni trattati dal dipendente in Smart Working, il dipendente è tenuto a rispettare la normativa e le prescrizioni pubblicate nell'apposita area del sito aziendale.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché dal codice di comportamento aziendale, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

## **ART.8**

### **Sicurezza sul lavoro**

L'Azienda garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

Si allega l'informativa sulla salute e la sicurezza resa disponibile sul sito dell'INAIL.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione qualora non venga svolta all'interno di locali aziendali e collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Azienda sarà comunque esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni a cose e/o persone procurati da un uso improprio delle apparecchiature utilizzate/assegnate.

## **ART. 9**

### **Potere disciplinare/controlli/monitoraggio**

La prestazione di lavoro svolta in modalità agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro che sarà applicato con modalità analoghe a quelle attuate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

## **ART.10**

### **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Il dipendente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi D. Lgs. n.196/2003, del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati) e del Decreto

Legislativo del 10 Agosto 2018 n. 101, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

**Art. 11**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

Si allega:

1. Materiale informativo dell'INAIL

Il dipendente dichiara inoltre:

- di aver preso visione della documentazione allegata al presente accordo e sopra richiamata
- di aver ricevuto, ove messa a disposizione, la strumentazione tecnologica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Letto, approvato e sottoscritto.

Rovigo...../...../.....

Rovigo, ...../...../.....

Il Dipendente

\_\_\_\_\_

Il Direttore UOC  
Gestione Risorse Umane

\_\_\_\_\_