



**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"**
Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630

FORMAT DI ISTANZA PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

Al Direttore/Responsabile dell'U.O.

E, p.c. Alla U.O.C. Gestione Risorse Umane

Il/La sottoscritto/a _____, matricola
n. _____ nato/a a _____ il
_____ C.F. _____ residente a _____
in via _____ in
servizio presso l'U.O. _____ con profilo di
_____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'espletamento in modalità agile dell'attività lavorativa, così come disciplinato all'interno del P.I.A.O. e dell'accordo individuale allegato, al di fuori della sede di lavoro abituale, compatibilmente con la tipologia di attività assegnate e con le esigenze organizzative della Struttura di appartenenza per un numero massimo di 8 giornate mensili.

Allega l'accordo con il Direttore/Responsabile della U.O.

Napoli, li _____

FIRMA



*Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"
Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630*

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità agile

Tra _____, C.F. _____ (matr. _____)
che agisce in qualità di Direttore/Responsabile della U.O. _____
(d'ora in poi "dirigente"), e il dipendente _____
C.F. _____ matr. _____ (d'ora in poi "dipendente").

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui il dipendente svolgerà parte della propria attività in modalità agile.

1 Modalità di svolgimento

- 1.1 Il dipendente svolgerà il lavoro agile per un massimo di 8 giorni/mese con una programmazione settimanale/mensile stabilita dalle parti, tenuto conto dell'esigenza di garantire i servizi all'utenza, il buon funzionamento della struttura, l'adeguato presidio della sede di lavoro e le eventuali turnazioni con i colleghi;
- 1.2 Le giornate, come individuate al punto 1.1, possono essere modificate a richiesta del dipendente, di norma con almeno 24 ore di preavviso, previa autorizzazione del dirigente.
- 1.3 Il dirigente ha facoltà di richiedere, di norma con almeno 24 ore di preavviso, la presenza in sede del dipendente per esigenze di servizio.
- 1.4 Al dipendente sono assegnate le seguenti attività e obiettivi:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- 1.5 L'attività del lavoratore agile sarà sottoposta a verifica per il tramite di un riepilogo
 - settimanale
 - quindicinale
 - mensile

delle attività, predisposto dal dipendente e verificato/revisionato dal responsabile dell'Unità di assegnazione.

2 Decorrenza e durata

- 2.1 Il presente accordo individuale è a tempo:
 - Determinato e decorre a far data dal ____/____/____ e avrà durata fino al ____/____/____, inclusi.



**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"**

Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122 - Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630

□ Indeterminato, a decorrere dal ___/___/_____

2.2 Il presente accordo potrà essere sottoposto a revisione per essere adeguato a disposizioni e/o aggiornamenti normativi sopravvenuti.

3 Sedi di lavoro

3.1 Durante il periodo previsto dal presente accordo, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile:

- presso la sua abitazione;
- presso altro luogo tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa.

Durante il periodo di svolgimento del lavoro in modalità agile, la sede di lavoro in presenza continuerà ad essere la propria sede di servizio originaria.

4 Strumenti del lavoro agile

4.1 Nelle giornate di lavoro il Dipendente utilizza, di norma, gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e, solo in casi eccezionali e nelle more di poter disporre di strumentazione dell'Amministrazione, quelli di sua proprietà.

(elencare di seguito i beni con i relativi numeri di inventario)

4.2 L'Amministrazione è responsabile del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al Lavoratore agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il Dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento della strumentazione messa a sua disposizione, dovrà informarne immediatamente il proprio responsabile.

4.3 Il dipendente deve garantire di poter disporre di una connessione ad Internet adeguata al puntuale svolgimento delle attività assegnate.

4.4 Le spese correlate allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, ecc.) sono a carico del Dipendente.

5 Obblighi di custodia, riservatezza e privacy

5.1 Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

5.2 Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il Lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o ai quali ha accesso adottando ogni azione idonea in tal senso.

5.3 Nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nell'atto di incarico al trattamento dei dati.

5.4 Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo e dal Codice di comportamento, che trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile.



*Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"
Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630*

6 Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

- 6.1 Il dipendente svolgerà la propria attività con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro agile e senza vincoli di orario fatto salvo quanto previsto al punto successivo.
- 6.2 Il dipendente dovrà garantire, nell'ambito della piena flessibilità prevista dal lavoro agile e, comunque, nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, la contattabilità nelle seguenti fasce orarie dalle _____/ alle _; dalle _/ alle _____ anche al seguente numero _____;
- 6.3 Fermo restando il dovere del dipendente di svolgere quotidianamente le attività assegnate, questi ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro per almeno 11 ore consecutive, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.
- 6.4 Durante le giornate in modalità agile:
- è esclusa la possibilità di accumulare eccedenza oraria e di svolgere prestazioni di lavoro straordinario;
 - è possibile effettuare dei cambi turno in accordo con il proprio Responsabile, valutate le esigenze della struttura;
- 6.5 Il Dipendente dovrà garantire la reperibilità telefonica e telematica nelle fasce orarie stabilite e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di reperibilità per sopraggiunti e imprevisti motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile.

7 Sicurezza sul lavoro

- 7.1 L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
- 7.2 A tal fine le parti danno atto che al dipendente è stata consegnata copia dell'informativa scritta, 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, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa cui il dipendente è chiamato ad attenersi anche al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
- 7.3 Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

8 Recesso e risoluzione

- 8.1 Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire, dando almeno 30 giorni di preavviso; nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso non può essere inferiore a 60 giorni. In presenza di un giustificato motivo¹ ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

¹ La nozione di giustificato motivo deve ritenersi riconducibile a quanto disposto dalla legge 604/66 che definisce il giustificato motivo c.d. "soggettivo" quello per cui «il prestatore di lavoro incorre in un "notevole inadempimento degli obblighi contrattuali"» e quello c.d. "oggettivo" quello che si verifica quando «vi siano "ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa"; tali ultime ragioni vanno valutate in base a criteri obiettivi di ordinato svolgimento dell'attività produttiva, desumibili da regole di comune esperienza.



**Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale
"Santobono-Pausilipon"**

Via Teresa Ravaschieri, 8 - 80122- Napoli
Codice Fiscale/Partita Iva n. 06854100630

- 8.2 Nel caso di accordo a tempo determinato il recesso da parte dei contraenti è consentito solo in presenza di un giustificato motivo e con preavviso.
- 8.3 La parte che ha diritto al preavviso può dichiarare di rinunciare.
- 8.4 Nel caso di oggettiva impossibilità sopravvenuta della prestazione con modalità agile, considerato che il lavoro agile potrà essere svolto solo quando tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede di servizio, il dirigente può sospendere il presente accordo individuale di lavoro agile in qualunque momento. In tal caso l'accordo sarà ripristinato al venir meno della situazione che ha causato l'impossibilità.

9 Trattamento giuridico ed economico

- 9.1 L'Amministrazione 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. L'assegnazione del Dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto al punto 9.3.
- 9.2 La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
- 9.3 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.

10 Disposizioni finali

Il Lavoratore in modalità agile è tenuto a rivolgersi al suo Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto o qualora ne ravvisi la necessità.

Napoli, il _____

Il Dipendente

(firma)

Il Direttore/Responsabile della U.O.

(firma)