

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Delibera del Direttore Generale n. 392 del 18/03/2020

OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-19. Introduzione della modalità del lavoro agile, approvazione regolamento

NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si dispone l'approvazione del regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19

Il Direttore della **UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università** riferisce:

L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha imposto una serie di importanti misure su tutto il territorio nazionale al fine del suo contenimento, tra queste alcune sono finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento.

Detta emergenza ha impresso un'accelerazione all'introduzione nella ns. organizzazione del c.d. "lavoro agile" (o *smart working*).

Tale modalità di rendere la prestazione lavorativa è stata prevista dalla legge n. 124 del 7 Agosto 2015 recante " Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cui capo III, art. 14, prevede l'adozione di misure organizzative volte alla definizione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento dell'attività lavorativa e la definizione dei relativi indirizzi mediante emanazione di un apposito D.P.C.M.

Successivamente la legge n. 81 del 22 Maggio 2017, al capo II "Lavoro Agile", art. 18 e seguenti, disciplina la modalità di lavoro agile quale strumento volto ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, mediante l'esecuzione del rapporto di lavoro con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orari e sedi di lavoro e ne amplia l'applicabilità, per quanto compatibile, alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/ del 30 Marzo 2001.

Ora, a seguito delle modifiche apportate al sopra richiamato art. 14 della L. n. 124/2015 dal D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", è stato superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento

della prestazione lavorativa, con la conseguenza che il "lavoro agile" già oggi opera a regime.

Ai fini, pertanto, della prevenzione e del contenimento della diffusione dell'infezione da coronavirus (COVID-19), le amministrazioni pubbliche sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, e senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

In tale senso le indicazioni fornite con le Direttive n. 1 e n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione rispettivamente del 25 febbraio e del 12 marzo 2020, così come la circolare del medesimo Ministro n. 1 del 4 marzo scorso.

Fatta questa breve sintesi del quadro normativo all'interno del quale si inserisce l'istituto del "lavoro agile", si ribadisce come le misure finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento non devono pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Aspetto, questo, ancor più pregnante per la ns. Azienda, in ragione dell'importante ruolo che essi assolvono a supporto delle Unità Operative direttamente coinvolte nell'assistenza

Per le ragioni su esposte, al fine di contemperare le ragioni di interesse della salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, la Direzione Generale ha preliminarmente individuato quali attività indifferibili da rendere in presenza quelle garantite da:

- ☪ U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica (e sue articolazioni in UOS);
- ☪ U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali (e sue articolazioni in UOS);
- ☪ U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università;
- ☪ U.O.C. Contabilità e Bilancio;
- ☪ U.O.C. Affari Generali;
- ☪ U.O.C. Servizio Prevenzione e Protezione.

Ha, altresì, stabilito che nei suddetti servizi l'attività dovrà essere garantita in ogni caso limitando la presenza del personale ai soli casi in cui esso sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti al fine di garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio. La limitazione del personale, oltretutto con il ricorso al lavoro agile, si realizzerà anche con la fruizione degli istituti dei congedi previsti a tutela di particolari situazioni, così come l'utilizzo delle ferie pregresse che possono essere disposte anche d'ufficio per realizzare tale scopo.

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Nelle restanti Unità Operative il ricorso al lavoro agile dovrà essere la modalità di svolgimento dell'attività ordinaria e, laddove le attività per loro natura non lo consentano, dovrà essere attuata la modalità di rotazione del personale sopra descritta, mediante l'utilizzo degli istituti ivi menzionati.

Essendo prioritaria la riduzione della presenza dei dipendenti negli uffici, i direttori potranno programmare l'utilizzo contemporaneo di tutti i predetti istituti.

Allo scopo di agevolare l'introduzione del "lavoro agile" in maniera uniforme, si propone di adottare un regolamento che ne disciplini le modalità di svolgimento in questa fase emergenziale, che pertanto si propone per l'approvazione.

In ottemperanza alla volontà della Direzione Generale di responsabilizzare fortemente i direttori di Unità operativa nell'utilizzo di tale misura, direttori ai quali compete comunque la responsabilità dell'organizzazione del lavoro, si propone, altresì, per l'approvazione, l'allegato schema di accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. Detto accordo dovrà essere stipulato tra il direttore ed il lavoratore. Una copia di tale accordo, sottoscritto da entrambe le parti, dovrà essere consegnata alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con L'Università, al fine della corretta rilevazione delle presenze.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suestesa proposta e accertato che il Direttore della **UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

PREMESSA la sussistenza delle condizioni di emergenza epidemiologica COVID-19;

VISTA la legge 7 agosto 2015 n. 124 ed in particolare l'art 14, "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 22 maggio 2017 n. 81, ed in particolare il capo II "Lavoro Agile";

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 3/2017;

VISTI gli atti ed i provvedimenti adottati in relazione alla gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;
IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

1. di dichiarare quali attività indifferibili da rendere in presenza quelle garantite dalle Unità Operative Complesse individuate in premessa;
2. di approvare il "Regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19" che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di approvare lo schema di accordo individuale per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. di delegare i singoli Direttori di Unità Operativa Complessa alla sottoscrizione degli accordi di cui al punto precedente;
5. di precisare che le misure adottate con il presente provvedimento avranno efficacia fino al 15 Aprile 2020, salvo eventuali successive modifiche dovute all'evolversi della situazione emergenziale.

Il Direttore Generale
F.to Dr.Luciano Flor

**REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE STRAORDINARIA DEL LAVORO AGILE
A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA CORRELATA AL VIRUS COVID-19**

Art. 1 Finalità

1. L'Azienda Ospedale Università di Padova (di seguito Azienda) in virtù dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19 predispone il seguente regolamento per consentire l'attivazione immediata del lavoro agile quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, che consente al personale, ove lo richieda e previa intesa con il proprio dirigente, di avvalersi di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art.2 Definizioni

1. Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro, e si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici propri per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

Art.3 Soggetti destinatari

1. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Azienda, ivi compreso il personale dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, ed il personale comandato, ad eccezione del personale impiegato nei servizi per l'emergenza e nei servizi coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto.

2. L'accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile deve avvenire in via prioritaria per i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, per i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e per i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Art.4 Attività compatibili col lavoro agile

1. Sono considerate compatibili con le modalità di lavoro agile, le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- a. possano essere svolte con autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa;
- b. possano essere realizzate attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. possano essere delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

- d. siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni.

Art. 5 Trattamento giuridico e retributivo

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento.
2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalle clausole contrattuali e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non da luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

Art.6 Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge a giornate intere.
2. La prestazione lavorativa di lavoro agile si svolge al di fuori della sede di lavoro abituale con apparecchiature e connessioni proprie.
3. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro; considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i responsabili degli uffici ed i colleghi, il dipendente in lavoro agile deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio per almeno 2 ore al giorno, ovvero per almeno 1 ora e mezza in caso di part-time orizzontale, in un'articolazione temporale in fasce anche discontinue concordate con il dirigente. Nel caso in cui la prestazione lavorativa in modalità agile venga svolta durante gli orari di apertura all'utenza, il lavoratore dovrà garantire la reperibilità telefonica durante l'intero orario di apertura al pubblico.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
5. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente dovrà darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza.
6. Il dipendente di norma giornalmente, ovvero con cadenza superiore ove le tipologie di attività richiedano un impegno di più giornate, trasmette al responsabile dell'ufficio di appartenenza un sintetico report delle attività svolte.

Art.7 Strumenti di lavoro

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà utilizzare strumenti tecnologici propri che, per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati dalla UOS Sistemi Informativi.

Art.8 Modalità di accesso al lavoro agile straordinario

1. Il direttore del dipendente che richiede di accedere al lavoro agile valuta la possibilità in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze dell'ufficio, ed in caso positivo definisce in apposito accordo le modalità di prestazione del lavoro. Il direttore può richiedere idonea documentazione attestante le situazioni previste all'articolo 3, comma 2.

2. L'accordo di cui al precedente comma deve essere trasmesso alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università al fine di consentire la corretta rilevazione della presenza in modalità agile. Deve essere, altresì, comunicata tempestivamente ogni sua variazione.

Art.9 Durata

1. La durata della prestazione lavorativa in modalità agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene definita per periodi massimi di due settimane rinnovabili.

Art.10 Revoca e recesso

1. Il Direttore può revocare d'ufficio l'autorizzazione straordinaria al lavoro agile per motivate esigenze di servizio.

2. Costituiscono, inoltre, cause di revoca le seguenti casistiche:

- a. il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
- b. la violazione da parte del dipendente delle norme del presente regolamento, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
- c. il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
- d. la ripetuta irreperibilità del dipendente nelle fasce di contattabilità.

Art.11 Informazione in materia di salute e sicurezza

1. L'Azienda garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. E' parte integrante del presente regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità agile, ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017.

2. L'Azienda non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanate dalle competenti autorità.

Art.12 Riservatezza dei dati

1. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'Azienda in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati da Azienda esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.

4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

Art.14 Diritti sindacali

1. Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Art.15 Criteri di valutazione e verifica della prestazione

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'Azienda procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 16 Codice di comportamento

1. Al personale dell'Azienda, che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il codice di comportamento dei dipendenti AOUP, approvato con DDG 210 del 27 Febbraio 2014.



**Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITA' DI PADOVA**

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

TRA

l'Azienda Ospedale Università di Padova, con sede in Padova - Via Giustiniani 1 - C.F. n. 00349040287, nella persona del Direttore della U.O.C. _____, giusta delega del Direttore Generale Dr. Luciano Flor, di cui alla deliberazione n. ____ del _____

e

Il/La dipendente _____, matricola n. _____, nata a _____ il _____ e residente a _____, dipendente di questa Azienda in qualità _____ a tempo indeterminato/determinato, assegnato presso l'UOC _____--;

- Premessa la sussistenza delle condizioni di emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Vista la legge 7 agosto 2015, n. 124, ed in particolare l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;
- Vista la legge 22 maggio 2017, n. 81, ed in particolare il Capo II "Lavoro agile";
- Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017;
- Visti gli atti ed i provvedimenti adottati in relazione alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto il Regolamento aziendale per l'attuazione straordinaria del lavoro agile

SI CONVIENE E SI STIPULA

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

**ART. 1
Riferimenti**

Il/La dipendente _____ è ammesso/a 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:

- _____ -

Il/La dipendente dovrà inviare un sintetico report quotidiano/settimanale delle attività svolte.

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

ART.3
Durata

Si modificano le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in essere con l'Azienda Ospedale Università di Padova, adottando le modalità di lavoro agile, dal _____ al _____, 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. 2 giorni alla settimana con possibilità di ampliamento, in accordo tra le parti e considerate le misure di cui agli atti ed ai provvedimenti richiamati in premessa.

Le giornate di lavoro svolte in modalità agile sono predeterminate nei giorni di _____, _____.

Eventuali ampliamenti saranno comunicati al Servizio Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università per la loro rilevazione.

Il dipendente deve assicurare la contattabilità per almeno due ore al giorno (1 ora e mezzo in caso di part-time orizzontale) nelle seguenti fasce orarie: _____.

Qualora la prestazione lavorativa in modalità agile venga svolta durante gli orari di apertura all'utenza, il lavoratore dovrà garantire la reperibilità telefonica durante l'intero orario di apertura al pubblico.

Fatte salve le fasce di contattabilità di cui sopra, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo 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 da uno dei seguenti luoghi:

- _____;
- _____.

Qualora si ravveda la necessità di variare la "sede" di lavoro agile, il dipendente avrà cura di concordarla con il proprio Direttore.

ART.6
Strumenti di lavoro agile

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore utilizzerà strumenti tecnologici propri che per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati dalla UOS Sistemi Informativi.

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.

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, 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 al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Azienda non risponde degli infortuni verificatesi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

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 applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa fuori dei locali aziendali si espliciterà 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 contenute nel Regolamento aziendale per l'attuazione straordinaria del lavoro agile richiamato in premessa ed allegato al presente accordo.

Si allega:

1. Regolamento aziendale per l'attuazione straordinaria del lavoro agile;
2. Informativa sulla salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività resa in modalità agile;
3. Istruzioni operative da U.O.S. Sistemi Informativi.

Padova,/...../.....

Per delega del Direttore Generale
Dott. Luciano Flor

Il Dipendente

Il Direttore della U.O.C.

Dott./Dott.ssa

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal 21/3/2020

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 18/3/2020

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°14 fogli (incluso il presente) della delibera n. 392 del 18/3/2020 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
