

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____ impiegato/funziionario
(inserire livello) _____ presso l'Area/Servizio _____

E

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____, Dirigente/Responsabile
dell'Area/Servizio _____

dichiarano di conoscere ed accettare la disciplina del lavoro agile contenuta all'interno
del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) attualmente vigente.

Le parti

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei
termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite
nella disciplina sopra richiamata stabilendo:

- che la prestazione lavorativa in modalità agile sarà prestata a far data dal _____ sino
al _____;

- che l'organizzazione settimanale dell'attività lavorativa sarà la seguente:

I° modello: 2 giorni consecutivi di lavoro agile e 3 giorni consecutivi di lavoro in
presenza: _____;

(indicare i giorni della settimana in presenza e quelli in modalità agile).

I giorni della settimana scelti saranno sempre i medesimi per tutta la durata dell'accordo.

II° modello: 1 settimana di lavoro in presenza ed una settimana di lavoro in modalità

agile: _____;

III° modello: lavoro agile per un periodo pari ad un mese e sino a 3 mesi:

_____;

- che l'attività lavorativa in modalità agile sarà svolta prevalentemente presso _____;

- che, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente strumentazione tecnica:

- Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richiesta: _____;

IN ALTERNATIVA: Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____;

- che la fascia oraria di contattabilità telefonica del dipendente sarà la seguente: mattina dalle _____ alle _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____;

che la fascia di disconnessione sarà dalle _____ alle _____ oltre a sabato, domenica e festivi.

Per ogni periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il dipendente si impegna ad inviare al proprio Dirigente/Responsabile, nonché al Servizio AA.GG., Risorse Umane e Formazione (*gruppopersonale@portpalermo.it.*), un report, attestante le attività svolte durante il periodo del POLA.

Nel caso di attività lavorativa svolta in modalità agile secondo il III° modello di cui sopra, il report in argomento dovrà essere redatto con cadenza settimanale.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il dipendente in lavoro agile ed il Dirigente/Responsabile condivideranno, con riferimento all'attività da svolgere, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Al fine di assicurare il buon andamento delle attività, nonché garantire il raggiungimento degli obiettivi, dipendente e Dirigente/Responsabile si confronteranno sullo stato di avanzamento delle attività. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutto il personale dipendente.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dal CCNL vigente e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Le parti danno atto che, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte gravi connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente daranno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al CCNL vigente. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente ed il Dirigente/Responsabile si impegnano al rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché di trattamento dei dati di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiarano di avere preso visione.

Data

Firma del Dirigente/Responsabile

Firma del dipendente