

ALL. B)

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE TRA

La/Il sottoscritta/o, _____
inquadrata/o nel

prof o professionale _____ attualmente in servizio
presso il Parco del Lura n. _____ tel. fisso _____ e
mobile _____

e

La/il sottoscritta/o _____ Direttore del Consorzio

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA del Consorzio Parco del Lura)

SI CONVIENE

che il/la Sig/ra _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel regolamento sopra richiamato.

La prestazione della attività è a tempo indeterminato / determinato - inizierà il _____ e terminerà il _____

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- Dotazione informatica di proprietà / nella disponibilità del dipendente (indicare genericamente la strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività):

- Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:

L'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI [] NO []

Il luogo dello svolgimento della prestazione lavorativa è individuato nel:

Comune di _____
via _____

(indicare se trattasi di abitazione di residenza / domicilio o altro)

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile:

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione in presenza:

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

FASCIA 1, almeno 3 ore continuative dalle ore 8:00 / 14:00 - dalle ore _____ alle ore _____;

_____;

FASCIA 2, in caso di giornata lavorativa con rientro pomeridiano, di almeno 90 minuti continuativi:

dalle ore 15:00 / 18:00 - dalle ore _____ alle ore _____;

Numero di telefono ai fini della contattabilità:

Fisso _____ mobile _____

Deviazione di chiamata: SI [] NO []

Il dipendente si impegna a svolgere la seguente prestazione lavorativa – attività

meglio declinate nel progetto individuale:

Vengono individuate le seguenti esigenze di servizio sull'alternanza presenza / lavoro agile nella medesima giornata lavorativa:

Il Direttore organizza riunioni periodiche al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa in modalità agile, tenendo conto delle esigenze e / o dei suggerimenti manifestati dai cittadini.

Il Direttore riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente per esigenze di servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

La prestazione lavorativa è eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Fate salve le fasce di contabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e si applica dalle ore 20:00 alle 7:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Ente possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del

preavviso del recesso da parte dell'Ente non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

Il presente accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Direttore:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere in modalità agile;
- negli altri casi espressamente motivati;

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Direttore nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per email ordinaria personale, per PEC, o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Direttore al Responsabile di area ai fini degli adempimenti consequenziali.

Il Direttore, mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo di piattaforma appositamente e preventivamente individuata dall'Ente, monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente il raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nel presente accordo e dal "Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)".

Copia del presente accordo dovrà essere inoltrata, a cura del Direttore al Responsabile di area per le attività di competenza.

Il dipendente

Il Direttore del Consorzio

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

AREA:

PARTI DEL PROGETTO:

Direttore del Consorzio :

NOME E COGNOME.....

LAVORATORE AGILE:

NOME E COGNOME

QUALIFICA.....

PROCESSO / SETTORE DI ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MODALITÀ
AGILE:

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI CHE SI INTENDE SVOLGERE IN MODALITA' SMART:	
DATA DI INIZIO E DURATA DEL PROGETTO:	
INDIVIDUAZIONE DELLE GIORNATE DI LAVORO AGILE:	
FASCE DI CONTATTABILITÀ:	
FASCE DI INOPERABILITÀ	
FASCIA DI RIPOSO	
RISULTATI ATTESI:	

AI FINI DEL PREVISTO MONITORAGGIO, IL RESPONSABILE PROCEDE, A CADENZA PERIODICA, AD UNA VERIFICA CIRCA L'ANDAMENTO DEL PROGETTO, UTILIZZANDO A TAL FINE IL GLI INDICATORI DI CUI AL PUNTO 3 E IL RISPETTO DEI TEMPI DI AVANZAMENTO PROGRAMMA OPERATIVO DI CUI AL PUNTO 4

EVENTUALI
NOTE:

2. RISORSE TECNOLOGICHE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'attività verrà espletata mediante l'utilizzo di dotazioni informatiche:

1. fornite dall'Amministrazione (indicare in dettaglio la strumentazione)

2. messe a disposizione dal lavoratore agile: (indicare in dettaglio la strumentazione)

3. INDICATORI

TIPO DI INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET

4. PROGRAMMA OPERATIVO

DESCRIZIONE DELLA FASE	DATA INIZIO DATA FINE	% AVANZAMENTO PREVISTO

Data

FIRMA DEL DIRETTORE DEL CONSORZIO

FIRMA DEL LAVORATORE AGILE