

Allegato 7



Provincia di Macerata

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Definizioni

Articolo 3 - Condizioni

Articolo 4 - Obiettivi

Articolo 5 - Destinatari e attività escluse

Articolo 6 - Criteri di priorità

Articolo 7 - Lavoratori fragili

Articolo 8 – Procedure

Articolo 9 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Articolo 10 - Trattamento giuridico e economico

Articolo 11 - Strumenti e sicurezza dei dati

Articolo 12 - Sicurezza sul lavoro

Articolo 13 - Valutazione della performance

Articolo 14 – Recesso

Articolo 15 – Monitoraggio

Articolo 16 – Formazione

Articolo 17 - Entrata in vigore e norme finali

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'attuazione, in materia di lavoro agile, l'applicazione del lavoro agile al personale della Provincia di Macerata, in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai relativi indirizzi interpretativi del Ministero per la Pubblica Amministrazione, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a. "Lavoro agile" o " Smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con la Provincia di Macerata nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
 - b. "lavoro da remoto" prestazione di lavoro effettuata con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro presso un luogo di adempimento diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - c. "strumenti di lavoro agile": dotazione informatica e tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - d. "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
 - e. "fascia di contattabilità" : fascia oraria in cui il lavoratore può essere contattato sia telefonicamente che via mail o con modalità similari;
 - f. fascia di "disconnessione": fascia durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa;
 - g. "Accordo Individuale di Lavoro Agile": disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 1. la durata dell'accordo, di norma annuale, con possibilità di rinnovo;
 2. la specifica attività da espletare in modalità agile e gli obiettivi assegnati;
 3. le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 4. se disponibile, la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 5. le modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
 6. le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 7. gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
 8. obblighi comportamentali e gli standard in materia di sicurezza informatica.

Art.3 Condizioni

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere autorizzato rispetto delle seguenti condizionalità:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b) garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - c) la predisposizione di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - d) il Dirigente che autorizza lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve attestare che non sussiste accumulo di lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano le attività assegnate, ovvero che è stato predisposto un piano di smaltimento del lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano dette attività, da allegare quale parte integrante e sostanziale dell'accordo individuale.

Articolo 4 Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
 - b. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c. ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d. rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
 - e. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Articolo 5 Destinatari e attività escluse

1. Il lavoro agile può riguardare personale dipendente della Provincia di Macerata, sia a tempo indeterminato che determinato, compreso il personale dirigenziale.
2. Nella programmazione annuale di cui alla sezione dedicata la lavoro agile prevista nel PIAO sono mappate, per macro categoria, tutte le prestazioni di lavoro, rese dal personale in servizio, distinte per servizi/uffici, tenuto conto delle funzioni attribuite a ciascuno, distinguendole in:
 - prestazioni di lavoro completamente smartabili, ossia che possono essere rese completamente da remoto;
 - prestazioni di lavoro parzialmente smartabili, ossia che possono essere rese parzialmente da remoto;
 - prestazioni di lavoro non smartabili, ossia che non possono essere rese da remoto e devono essere rese in presenza.
3. Sono comunque esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Art. 6 **Criteria di priorità**

1. Il lavoro agile viene riconosciuto al personale tenuto conto della programmazione contenuta nella sezione dedicata al lavoro agile inserita nel P.I.A.O. approvato annualmente dall'Ente.
2. Salva diversa disposizione contenuta nella sezione dedicata al lavoro agile inserita nel P.I.A.O., la concessione del lavoro agile potrà riguardare 1 giorno lavorativo a settimana, concordato con il dirigente, alternativamente scelto tra la giornata con orario lungo e quella con orario breve.
3. Il dirigente esamina le istanze di lavoro agile tenuto conto delle prestazioni di lavoro assegnate al dipendente e delle seguenti priorità:
 - ai sensi dell'art.1, comma 486, della L. n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019):
 - a) richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.;
 - b) richieste di lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e s.m.i.;
 - c) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge 81/2017:
 - 1) figli fino a dodici anni di età;
 - 2) la priorità di cui alla n. 1) è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell' articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104o che siano caregivers ai sensi dell' articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205
- Altresì, sono riconoscibili le seguenti priorità:
 - a) stato di gravidanza o esigenze di cura di figli minori conviventi, con priorità nei casi di età inferiore del figlio fino all'età di 14 anni;
 - b) esigenze di assistenza nei confronti di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica) con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla L. n. 104/1992, con priorità ai casi di mancata titolarità di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti o di altre misure concesse dall'Amministrazione al fine di venire incontro a documentate esigenze personali o familiari;
 - c) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore (superiore a 30Km);
5. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.
6. Per situazioni personali o familiari a carattere temporaneo il dirigente della struttura di appartenenza potrà concedere periodi continuativi in lavoro agile, in deroga al comma 2 del presente articolo, su richiesta del dipendente opportunamente documentata (Max 15 giorni).

Art. 7 **Lavoratori "fragili" e situazioni particolari**

1. Per ipotesi eccezionali in cui il lavoratore si trovi in situazione di disabilità psico-fisica ovvero in particolare situazione patologica, anche transitoria, rispetto alla quale la durata della permanenza in ambiente di lavoro derivante dalla prestazione lavorativa ordinaria o il raggiungimento della sede di lavoro espone maggiormente a rischio di aggravamenti o ricadute il Dirigente della struttura di appartenenza può concedere il lavoro agile in deroga al comma 2 dell'art. 6.
2. Le situazioni di cui al comma 1 devono essere documentate attraverso la produzione di

certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica.

3. Nei casi di cui al presente articolo, previo accordo con il dirigente della struttura di appartenenza, si potrà prevedere l'utilizzo della modalità di lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL.

Articolo 8 Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente che intende essere adibito alle attività che, presso la struttura di assegnazione, possono essere espletate in modalità agile presenta al dirigente della struttura di appartenenza, o al Segretario generale se dipendente con qualifica dirigenziale, una manifestazione di interesse.
3. Il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, predispone, di concerto con il Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato una proposta di Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) da trasmettere al dirigente della struttura competente in materia di personale.
4. Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi il personale con qualifica dirigenziale, la proposta di Accordo Individuale di Lavoro Agile è formulata dal Dirigente interessato e, previo nulla osta del Presidente, è approvata dal Segretario generale.
5. Gli Accordi Individuali di Lavoro Agile e le eventuali successive modifiche sono trasmessi in formato digitale alla struttura competente in materia di personale per le comunicazioni di cui all'art. 23, comma 1, della L. n. 81/2017, unitamente alle ulteriori informazioni eventualmente necessarie per dette comunicazioni.

Articolo 9 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione, garantendo la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza.
3. Nel rispetto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente e della funzionalità di uffici e servizi Si stabilisce che la fascia di contattabilità sia la seguente:
 - mattina: ore 8.30 - ore 13.30;
 - pomeriggio (martedì/giovedì): 15.30 - 18.00.
4. Durante la fascia di contattabilità è riconosciuta, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
5. Si stabilisce, altresì, l'orario della fascia di "disconnessione": 19.00 – 7,30.
6. L'attività lavorativa non può essere svolta, nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, in modalità agile frazionata con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.
7. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è indicato nell'accordo nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati della Provincia di Macerata,

- affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
8. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite (così CCNL art. 66 comma 5).
 9. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
 10. Fatte salve le fasce di cui al comma 3 e 5, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), che comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Articolo 10

Trattamento giuridico e economico

1. La Provincia di Macerata garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.
4. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, la Provincia di Macerata garantisce ai dipendenti in lavoro agile, le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
5. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
6. 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.
7. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 11

Strumenti e sicurezza dei dati

1. Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma, fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza elencati dal servizio CED.
2. L'Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà dell'Amministrazione o del dipendente, i cui standard possono essere verificati per ragioni di sicurezza e protezione della rete, anche a campione, dal servizio CED.
3. La Provincia di Macerata provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
4. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese relative al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.
5. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali vigente.
6. Il piano di formazione del personale prevede corsi di formazione in materia di sicurezza informatica comprensivi di test di valutazione.

Articolo 12 Sicurezza sul lavoro

1. La Provincia di Macerata, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, la struttura competente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 consegna al dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con la Provincia di Macerata al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

Articolo 13 Valutazione della performance

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 14 Recesso

1. Il recesso dall'accordo e la conseguente interruzione del progetto prima della sua naturale scadenza sono consentiti:
 - a. nel caso di richiesta motivata del dipendente, tramite accordo tra il dirigente della struttura di appartenenza e il dipendente. L'accordo definisce il termine per la ripresa del

- servizio in modalità ordinaria;
- b. su iniziativa del dirigente del settore di appartenenza del dipendente ~~prevede~~ dall'accordo:
1. con effetto immediato, nel caso in cui l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti;
 2. con effetto immediato, nel caso in cui non siano state garantite le condizioni di sicurezza di cui all'art. 11 comma 1.
 3. con un termine di preavviso che, tenuto conto della situazione organizzativa, non determini disfunzioni o ritardi, nel caso di sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la ripresa del servizio in modalità ordinaria del dipendente;
 4. con un termine di preavviso, in caso di richieste di lavoro agile da parte di dipendenti possedenti i requisiti indicati come criteri di priorità di cui all'art. 6.

Articolo 15 Monitoraggio

1. Il dirigente del settore presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone idonei criteri di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.
2. Il monitoraggio è svolto dalla posizione organizzativa del settore di appartenenza che ne comunica i risultati al Dirigente.
3. Il monitoraggio potrà essere effettuato utilizzando gli applicati informatici ordinariamente disponibili.

Articolo 16 Formazione

1. La Provincia di Macerata garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. Per il personale in lavoro agile sono previsti specifici percorsi di formazione con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 17 Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.
2. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale della Provincia di Macerata.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale della Provincia di Macerata, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Prot. n.

Macerata,

Accordo individuale di lavoro agile del dipendente _____,
Cat. _____, profilo professionale _____, assegnato alla
funzione/servizio/ufficio _____

Tra l'Amministrazione Provinciale di Macerata, in persona del/la _____, Dirigente del

E

Il/la sottoscritto/a _____, dipendente di questo Ente a tempo indeterminato e pieno/parziale, inquadrato/a nella categoria _____, con profilo professionale di _____, assegnato alla funzione _____

Visto il regolamento di disciplina del lavoro agile _____ : approvato con decreto del presidente n.....del.....

Vista la richiesta di lavoro agile pervenuta in data.....

Tenuto conto del criterio di priorità indicato nella suddetta richiesta/ dell'assenza di criterio di priorità ;

Vista la Legge 81 del 2017;

Visto il Contratto collettivo nazionale enti locali 2019/2021;

Visto il D.lgs. n.66 del 2003;

Tanto premesso,

SI CONVIENE CHE

Il/la sig./a _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate

A TAL FINE, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

1. Decorrenza e durata

Il presente accordo decorre dal giorno _____ e sino al giorno _____.

2. Articolazione del lavoro agile

Le giornate svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- lunedì
- martedì

- mercoledì
- giovedì
- venerdì

fatta salva la prevalenza della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in _____ sede definita in base all'orario di lavoro svolto settimanalmente.

3. Luogo del lavoro agile

La prestazione lavorativa in lavoro agile, all'interno del territorio nazionale, viene svolta presso:

_____.

4. Orario di lavoro

Nel rispetto dell'autonomia di organizzazione del proprio tempo di lavoro, il/la dipendente si rende contattabile nelle seguenti fasce orarie:

- Fascia di contattabilità 1 (giornata lavorativa senza rientro): 8.30-13.30
- Fascia di contattabilità 2 (giornata lavorativa con rientro): 8.30-13.30 e 15.30-18.00

Altro _____.

Durante la fascia di contattabilità è riconosciuta, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. A titolo esemplificativo i permessi per l'espletamento di visite, terapie o esami diagnostici, permessi legge 104/92, ecc..

Il dipendente è contattabile:

- al/ai numero/i _____;
- via mail, all'indirizzo:
 - d'ufficio _____
 - personale _____.

Al dipendente potrà essere chiesto di partecipare a conference call o di connettersi a riunioni via web.

Riposi e diritto alla disconnessione

Il/la dipendente deve garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa.

La fascia di disconnessione standard per i dipendenti in servizio è compresa tra le ore 19.00 e le ore 7.30 nei giorni feriali, il sabato, la domenica e nelle giornate festive infrasettimanali. Durante la disconnessione e le pause, non è richiesto, ancorché ammesso, lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

5. Dotazione tecnologica

Ai fini dello svolgimento della prestazione in modalità agile, il/la dipendente utilizza la seguente strumentazione:

- a. Dotazione informatica e tecnologica di proprietà del/della dipendente:

Il/la dipendente dichiara che i propri dispositivi sono dotati di un sistema operativo in corso di aggiornamento e muniti di software antivirus e prende atto delle misure di sicurezza e comportamentali allegate al presente accordo.

b. Dotazione informatica, tecnologica e di telefonia di proprietà dell'Ente¹:

6. Specifici obiettivi di lavoro agile

Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che, in quanto compatibili, saranno specificatamente svolte in lavoro agile:

Descrizione delle attività	Obiettivo/Risultati attesi	Tempistiche

Con riferimento agli obiettivi sopra individuati, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- reportistica periodica (.....);
- riunioni e incontri programmati formali e informali;
- relazione annuale

Altro (specificare) _____

¹

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si rinvia alla normativa vigente in materia di lavoro agile.

Per quanto riguarda le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato recesso si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento sulla disciplina del lavoro agile approvato con decreto del Presidente n.....del.....

Il Dirigente

Il/la dipendente

Nome e Cognome

Nome e Cognome
