

Allegato Sez. 3.2 B)

**Modello Accordo individuale per la
prestazione in lavoro agile**

Modello Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile



**Comune
di Bologna**

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, matricola n. _____ CF _____

e

La/Il sottoscritta/o _____ Capo dipartimento/Area/Direttore di _____

Dichiarano di conoscere e accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che la/il dipendente è ammessa/o 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 altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
- Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Le modalità di effettuazione dell'attività in lavoro agile sono quelle previste dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e dalle circolari specifiche della Direzione Generale via via vigenti;
- Il giorno settimanale per la prestazione in modalità agile da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile è individuato nel seguente

- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, è utilizzata la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione
- Luoghi di lavoro prevalenti
Residenza: _____
Domicilio: _____
Eventuale altro indirizzo: _____
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle 10.00 alle 13.00 e, in caso di giornata con prestazione pomeridiana, dalle 14.30 alle 16.30 (*sono fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative della struttura di appartenenza che andranno indicate nel presente accordo individuale*)
- La fascia di disconnessione è dalle 20.00 alle 7.30, oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza e sono definiti nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo

dipendente. La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in 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 aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune di Bologna.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile vigente di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Firma del Direttore/ Dirigente

Firma del dipendente