

Accordo individuale per prestazione in lavoro agile
ACCORDO INDIVIDUALE TRA

La/Il sottoscritta/o _____, inquadrata/o nel profilo professionale _____
attualmente in servizio presso il Servizio _____

E

Il Responsabile del Servizio _____

VISTO

- Visto l'art. 18, comma 3, della Legge n. 81 del 2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", che prevede che le disposizioni introdotte in materia di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Visto il Titolo IV articoli dal 18 al 21 del Contratto Collettivo Regionale del personale non dirigente (triennio normativo ed economico 2019 – 2021 sottoscritto il 19/07/2023 che prevede in particolare all'art. 21 comma 1:
 - a) gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità di verifica;
 - b) la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - c) 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;
 - d) l'indicazione delle fasce temporali di cui all'art. 20, comma 2;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) le ipotesi di giustificato motivo di recesso e le modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n.300 e s.m.i;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- La deliberazione Commissariale n. 53 del 27/07/2021 che approva il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA 2021/2023)
- La Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 10/05/2023 è stato approvato il Piano Integrato semplificato (Comune con meno di 50 dipendenti) di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025;

SI CONVIENE

che il/la dipendente 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 dall'Ente, stabilendo altresì:

a) specifici obiettivi della prestazione resa in modalità 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 esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla 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 CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente.

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 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 di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiara e assicura:

1. di utilizzare una connessione internet disponibile e sicura: con riferimento alla rete Wi-Fi assicuro che la connessione di rete richieda una password di protezione WPA/2 sufficientemente complessa di almeno 8 caratteri alfanumerici maiuscoli e minuscoli, simboli, diversa da quella preimpostata originale; in caso contrario provvederò ad impostare il dispositivo in questo modo, senza utilizzare reti pubbliche o libere di connessione;
2. di aver letto e compreso il Disciplinare sull'uso degli strumenti informatici del Comune di San Quirino e di attenersi scrupolosamente alle disposizioni ivi fornite;
3. di avere completato la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
4. di aver preso visione delle Linee guida e dell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 allegate;
5. di aver preso visione, compreso e sottoscritto la nomina a persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 4 Reg. UE 2016/679 e aver completato il percorso di formazione obbligatoria in materia di privacy;
6. di aver completato la formazione obbligatoria sulla Privacy, e compreso e sottoscritto la nomina a persona autorizzata al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2- quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 4 Reg. UE 2016/679;
7. di inserire i necessari giustificativi nell'applicativo di gestione delle assenze in uso.

Inoltre il sottoscritto assicura che nello svolgimento del lavoro agile porrà in essere il seguente comportamento:

- accertarsi che nella zona in cui lavorate non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti, ecc.);
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, di disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;

- al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura);
- di collegarsi alla rete del Comune solo ed esclusivamente per scopi lavorativi.

Data _____

Firma del Responsabile TPO

Firma del dipendente

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' SVOLTA IN MODALITA' AGILE

Nominativo

Struttura

Periodo di prestazione agile

Attività /Obiettivi
(specificare i contenuti)

Descrizione dei risultati conseguiti

Quantificazione dell'indicatore di risultato

Motivazione di eventuali scostamenti rispetto al target programmato

IL DIPENDENTE IL RESPONSABILE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DURANTE MICHELA

CODICE FISCALE: DRNMHL76H46G888N

DATA FIRMA: 04/12/2023 12:59:40

IMPRONTA: 5E8E46E221A7859CC1382090A4883BF13D09F3A2737EEB95F99155D9A3B469AC
3D09F3A2737EEB95F99155D9A3B469AC1D3FC0A69ABD057695483166A22E83B7
1D3FC0A69ABD057695483166A22E83B7DD0F075E21769F06735C5A9AE995381F
DD0F075E21769F06735C5A9AE995381F8ACF524FA07F41050A7E6A272D89CED6

NOME: ROMBOLA' GIUDITTA

CODICE FISCALE: RMBGTT66H65H558E

DATA FIRMA: 07/12/2023 09:19:12

IMPRONTA: 503099C49E8F2EA6D54C3022D4FA83B51E9DF7503F2F4E369DC26B115B275501
1E9DF7503F2F4E369DC26B115B275501D79DCB3885E4D08565F4D3C1564849E9
D79DCB3885E4D08565F4D3C1564849E93266BD289DD39137E8D8743B270EB9E2
3266BD289DD39137E8D8743B270EB9E21D55351A666DAFA95448C34CB257367B

NOME: ANTONEL PATRIZIA

CODICE FISCALE: NTNPRZ70D58A516C

DATA FIRMA: 07/12/2023 09:24:47

IMPRONTA: 948FE74A0E3DE803DB8AEE7F16EFBF05B431762EC90FD470749128DA2E7FD63A
B431762EC90FD470749128DA2E7FD63A0EE94D21AC9A1199D041D97506B3C7F6
0EE94D21AC9A1199D041D97506B3C7F626AC0FF7E44441B5A1822AC5686BB30B
26AC0FF7E44441B5A1822AC5686BB30BB4934CA1E53864C2287F32D2E3C63340

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ROMBOLA' GIUDITTA

CODICE FISCALE: RMBGTT66H65H558E

DATA FIRMA: 01/02/2024 12:42:07

IMPRONTA: 995BEBF1A22509041B96328E18EB075E25A496471DD6E6007B341860C8597265
25A496471DD6E6007B341860C85972659E40FBB69DD4741615E5152C942B2194
9E40FBB69DD4741615E5152C942B219427747E886473B3169EFFF821F7ED032A
27747E886473B3169EFFF821F7ED032A4B4B629720E3AFDC977DCBA88569C2AC

NOME: SCAPOLAN GUIDO

CODICE FISCALE: SCPGDU77T09G888F

DATA FIRMA: 01/02/2024 12:45:50

IMPRONTA: 7E0292849B50DA75D4CB7F771638AF1FF5246382676E25AC5F57A8225EF09D79
F5246382676E25AC5F57A8225EF09D7945063F248A450160564C4D69AB869170
45063F248A450160564C4D69AB869170DD16DC1AE823D78FF01E0000E1EB520C
DD16DC1AE823D78FF01E0000E1EB520C25748BDF803AED3457D3BBBA79202FE4