

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN
MODALITA' AGILE EX ARTT. 18 E SS LEGGE 2 MAGGIO 2017 N. 81

Il/la sottoscritto/a il quale agisce non in proprio, ma nell'esclusivo interesse del Comune di Mosciano Sant'Angelo, che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area autorizzato dal provvedimento del Sindaco

E

Il/la dipendente

Premesso che

- le parti, a norma degli artt. 18 e ss, della Legge n. 81/2017, intendono modificare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa avvalendosi del c.d. “lavoro agile”, trasferendone parzialmente l'esecuzione, all'esterno dei locali dell' Ente, al fine di meglio conciliare i tempi di lavoro con quelli di vita del lavoratore;
- Ai sensi della cita normativa, il “lavoro agile” rappresenta una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita con accordo tra le parti senza precisi vincoli di orario (smartworking).
- il dipendente ha espresso la volontà di effettuare **lavoro agile** con nota protdel

Visto lo Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni

convengono quanto segue

Art. 1 Durata

Il presente accordo ha durata di mesi a partire dal e sarà espletata nel/nei giorni settimanale/imentre sarà svolta in presenza nei restanti giorni, salvo modifiche per esigenze lavorative particolari o impreviste

A termine di tale periodo, verrà ripristinata l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro

Art. 2 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il lavoratore agile dichiara che l'attività lavorativa sarà svolta presso al di fuori della sede di lavoro per tutta la durata del presente accordo
2. Il dipendente è tenuto a svolgere l'attività lavorativa nella sede dichiarata
3. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità in correlazione temporale con l'orario normale applicato al dipendente in sede di contratto di lavoro
4. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
5. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
6. Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il dipendente ha altresì il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esercizio della prestazione in modalità agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psicofisico

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente è tenuto ad utilizzare strumenti tecnologici ed informatici (personal computer, tablet, smartphone, memorie esterne, software per la funzionalità di base e per la sicurezza o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e nel rispetto delle specifiche tecniche minime stabilite dall'ente) in suo possesso e le piattaforme digitali messe a disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro e pertanto utilizzabili a tale esclusivo fine.
2. Sarà cura dell'Amministrazione constatare che il dipendente abbia una dotazione informatica adeguata allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con indicazione di quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione e quali, eventualmente, sono messe a disposizione dal lavoratore.
3. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.

4. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

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

Art. 5 Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza.

2. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 6 Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

3. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

4. 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, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive

5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 7 Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.
2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Art. 8 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. L'esercizio del potere di direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa in presenza e, comunque, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. In linea di massima, tali poteri si eserciteranno attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti, mediante l'utilizzo delle procedure previste dal sistema di valutazione attualmente adottato dall'ente.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice è chiamato a conseguire gli obiettivi assegnati e a rendicontare l'attività svolta secondo modalità e criteri definiti dal proprio responsabile. Durante la prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del/della lavoratore/lavoratrice dovrà essere improntato ai principi di correttezza e buona fede, in base a quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di Comportamento del Comune di Mosciano Sant'Angelo .

Art. 9 Sanzioni Disciplinari

1. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle discipline contrattuale e normativa vigenti. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti: a) reiterata e mancata risposta (irreperibilità) telefonica nelle fasce di contattabilità; b) prolungata inattività e disconnessione dalle piattaforme non motivata da comprovate

ragioni operative o tecniche che abbia pregiudicato il conseguimento degli obiettivi assegnati o dei risultati attesi; c) violazione della diligente cooperazione nell'adempimento degli obblighi di sicurezza, sia dal punto di vista della salute ed integrità fisica del lavoratore, sia dal punto di vista della tutela ed integrità dei dati. Resta ferma l'applicazione, sotto ogni altro aspetto, del vigente codice disciplinare.

Art. 10 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Il dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
5. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 11 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Mosciano Sant'Angelo, li

IL RESPONSABILE DELL'AREA

IL DIPENDENTE (lavoratore agile)

