

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

Il Dirigente/Responsabile della Direzione/Struttura

Dott./Dott.ssa.....

E

Il/la Sig./Sig.ra o Dott./Dott.ssa (nome e cognome), nato/a a, il, residente in via, in servizio presso la Direzione/Divisione/Ufficio/Settore

.....
con qualifica
di.....

Area.....fascia retributiva.....

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 (Oggetto)

1. Le Parti convengono che il/la Sig./Sig.ra o Dott./Dott.ssa svolga le prestazioni lavorative indicate nella scheda di programmazione dell'attività individuale allegata con le modalità del lavoro agile di cui al presente progetto, secondo i termini e le condizioni previste dal Regolamento interno prot. 335/AGP del 5 marzo 2019.

Art. 2 (Strumenti di lavoro)

Ipotesi 1)

1. Gli strumenti di lavoro eventualmente assegnati in uso dall'Amministrazione sono costituiti dai seguenti elementi:
a titolo esemplificativo:
personal computer;
smartphone di servizio

Ipotesi 2)

1. Il/la Sig./Sig.ra o dott./dott.ssa dichiara di utilizzare, senza diritto a rimborsi o indennità, la dotazione strumentale in suo possesso.

Art. 3
(Durata)

1. Il presente progetto ha durata di mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Art. 4
(Individuazione delle giornate e delle fasce di contattabilità)

1. Il/la lavoratore/trice svolge la prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile al di fuori della sede di lavoro, con gli strumenti di cui all'articolo 2, per giorni al mese (massimo 4);
2. La/le giornata/e prescelta/e per la modalità di lavoro agile è/sono(ad esempio il lunedì per ogni settimana).
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la lavoratore/trice garantisce la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:
 - a) per almeno 3 ore,(inserire fasce orarie concordate);

Art. 5
(Monitoraggio)

1. Il monitoraggio avviene secondo le modalità indicate nella scheda di programmazione allegata con cadenza(ad esempio mensile, trimestrale semestrale)

Art. 6
(Interruzione del progetto)

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, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

Art. 7
(Trattamento giuridico ed economico)

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive e prestazioni straordinarie, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
2. Nelle giornate di attività svolte, anche in parte, in lavoro agile, non viene erogato il buono pasto.

Art. 8

(Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica)

1. Il/la lavoratore/trice è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/trice è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".
3. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire esclusivamente per gli scopi per i quali è data in uso al dipendente e nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione mediante apposita informativa che, debitamente firmata dal dipendente, è allegata al presente progetto.

Art. 9

(Sicurezza sul lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e, a tal fine, consegna al/alla lavoratore/trice, con cadenza, almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e sono fornite indicazioni utili affinché il/la lavoratore/trice possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa, debitamente sottoscritta dal dipendente, è allegata al presente progetto.
2. Il/la lavoratore/trice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 10

(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)

1. Il/La Sig./sig.ra o dott./dott.ssa dichiara di essere stato informato che i dati comunicati con la presente istanza saranno trattati dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, titolare del trattamento dei dati personali raccolti con la compilazione del presente modulo, in conformità agli obblighi di riservatezza di cui al d. lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal d. lgs. n. 101/2018, di recepimento del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione di dati personali (Del n. 23 del 14/06/2007).

Roma, li _____

IL DIPENDENTE/LA DIPENDENTE

IL/LA DIRIGENTE
