

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE - DIRIGENTI

I sottoscritti

..... – Direttore Generale/Direttore del Dipartimento

e

[• nome e cognome] – Direttore/Dirigente del [• Dipartimento/Servizio]

PREMESSO CHE

Con DGR n. [•] del [•] è stata disciplinata, in attuazione delle previsioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 e nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, nonché in coerenza con la legislazione vigente, l'applicazione del lavoro agile al personale della Giunta regionale d'Abruzzo, nelle more di eventuali ulteriori indicazioni che dovessero essere fornite con le linee guida;

la/il [•titolo] [•nome cognome] ha manifestato il proprio interesse a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e, a tal fine, si impegna a mettere a disposizione la propria dotazione informatica come specificato all'articolo 5;

Il Direttore ha accertato la sussistenza delle condizioni per l'autorizzazione dello svolgimento del lavoro agile;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Con il presente accordo la/il Dirigente e il Direttore s'impegnano a realizzare un progetto individuale di lavoro agile.

A tal fine, la/il [•titolo] [•nome cognome] (di seguito anche la/il Dirigente) è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nella DGR n. [•] del [•].

La/Il [•titolo] [•nome cognome] deve dimostrare il possesso della certificazione verde COVID-19 di cui all'art. 9, comma 2, del DL n. 52/2021, fatte salve le esenzioni previste dalla normativa in vigore, anche nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

La/Il [•titolo] [•nome cognome] deve comunicare il luogo "prevalente" presso il quale svolgerà il lavoro agile e si impegna a comunicare eventuali modifiche al Direttore.

Art. 2 - Contenuti e caratteristiche della prestazione lavorativa in modalità agile

La prestazione lavorativa in modalità agile, che sarà svolta prevalentemente presso [• indicare il luogo], ha ad oggetto le seguenti attività:

.....
.....
.....

(fornire indicazione delle attività e dei procedimenti che saranno svolti in modalità agile)

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo della/del Dirigente di riferimento, che è esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dalla Giunta regionale dell'Abruzzo.

Durante l'attività svolta in modalità agile la/il Dirigente è impegnata/o al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso di esecuzione del presente accordo, ad integrazione di quelli iniziali.

Art. 3 - Durata

Il presente accordo ha durata di mesi [●] a decorrere dal [●].

Ciascuna Parte può recedere dall'accordo con un preavviso scritto all'altra Parte di 15 giorni calendario, salvo casi di giustificato motivo nei quali non necessita il preavviso.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, variazioni di incarico dirigenziale, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive dell'Amministrazione, esigenze personali della/del Dirigente, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica, notifica di un provvedimento disciplinare, mancata partecipazione ai corsi formativi obbligatori stabiliti dall'Ente, il mancato possesso della certificazione verde COVID-19 da parte della/del Dirigente ovvero modifiche normative in materia di lavoro agile.

In caso di assegnazione della/del Dirigente ad altro Servizio/Dipartimento, il presente accordo si intende automaticamente caducato in pari data.

Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

La /Il Dirigente agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per numero [●] giorni alla settimana, non frazionabili ad ore, secondo il seguente calendario:

.....
.....
.....

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto dalla/dal Dirigente, nel rispetto di quanto indicato nel documento contenente le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione e ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, di cui agli articoli 7 e 8 del presente accordo.

Nel caso d'impossibilità, per qualsiasi causa, di svolgere l'attività lavorativa in modalità da remoto, la/il Dirigente è tenuta/o a rientrare in sede.

Il Direttore ha facoltà di richiedere la presenza in sede della/del Dirigente per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

Art. 5 - Strumenti del lavoro agile

In via transitoria l'amministrazione autorizza la/il Dirigente a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da *(indicare quali dotazioni tra quelle sotto indicate)*:

- ☐ pc fisso o portatile;
- ☐ tablet;
- ☐ smartphone;
- ☐ stampante;
- ☐ scanner;
- ☐ connessione dati.

Resta inteso che, laddove la normativa vigente obblighi l'Ente a fornire la dotazione quale condizione per lo svolgimento del lavoro agile, il presente contratto si intende sospeso sino alla fornitura della detta dotazione da parte dell'Amministrazione.

Il Servizio Informatica e Statistica del Dipartimento Risorse adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione dal dispositivo esterno di quest'ultimo, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messo a disposizione dal Servizio indicato al precedente comma.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Art. 6 - Trattamento giuridico ed economico

La/Il Dirigente che si avvale del lavoro agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità.

Lo svolgimento dell'attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 4 e 5.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali anche ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta.

Nelle giornate di attività in lavoro agile la/il Dirigente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Art. 7 - Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile la/il Dirigente è tenuta/o al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

La/Il Dirigente è, altresì, tenuta/o ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il Servizio Informatica e Statistica del Dipartimento Risorse adotta le soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche necessarie allo svolgimento delle attività previste dal presente accordo, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

Al fine di salvaguardare i documenti e le informazioni trattati dalla/dal Dirigente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e di consentire la comunicazione sicura da remoto, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo viene consegnato alla/al Dirigente un documento contenente le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione, alle quali la/il Dirigente si impegna ad attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Il documento è allegato al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A).

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale approvato con D.G.R. n. 72 del 10 febbraio 2014 aggiornato con successiva D.G.R. n.983 del 20.12.2018, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Art. 8 - Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza della/del Dirigente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo, viene consegnata alla/al Dirigente un'informativa con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa è allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato B).

La/Il Dirigente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede della Giunta regionale dell'Abruzzo.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza della/del Dirigente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

Art. 9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali

La/Il [•titolo] [•nome cognome] autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Art. 10 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, trovano applicazione il Disciplinare del Lavoro Agile approvato con DGR n. del [•], la normativa nazionale e il CCNL/CDI vigenti.

ALLEGATI:

- A. *Documento contenente le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione;*
- B. *Informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.*

(Luogo e data) _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

LA/IL DIRIGENTE

_____ oppure

IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO