

ACCORDO INDIVIDUALE - LAVORO AGILE

I sottoscritti

....., Dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto

..... Con sede invia.....comune.....

e

....., nato a, (inserire qualifica) in servizio a tempo indeterminato/determinato presso

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

Visti gli esiti del Confronto svoltosi il ed esaminate le domande pervenute, il sig. _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite dal CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 in vigore, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

In accordo con quanto previsto dal Dsga, il progetto di lavoro agile prevede i seguenti obiettivi e la realizzazione delle seguenti attività:

.....
.....

Art. 2 Durata

Il presente accordo ha durata dal _____ al _____

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il lavoratore può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro secondo il calendario concordato e qui riportato: (Nota: inserire giornate lavoro agile)

.....
.....

2. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità nella/nelle

seguenti fasce orarie: orario giornaliero di lavoro concordato su base annuale e valido anche per il lavoro in presenza.

3. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

4. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore che espleta la prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche. A tal proposito si indica la fascia di inoperabilità (Nota: per fascia di inoperabilità si intende quella nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.) I tempi di riposo del lavoratore comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza.

.....
.....

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è di proprietà del lavoratore e ha le seguenti caratteristiche:.....
.....

Ricordiamo che Il lavoratore è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.)

.....
.....

2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore a distanza per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, è richiesta la stretta attinenza alla normativa vigente sulla riservatezza dei dati.

3. Tutte le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica, ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, per i consumi elettrici, di connessione alla rete internet e per le comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa, sono a carico del dipendente.

Art. 5 Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro

Il datore di lavoro verificherà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati e lo svolgimento delle attività individuate.

Art. 6 Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto 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. 7 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. L'assegnazione del dipendente al progetto non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa a distanza è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali 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.

3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento, che trovano integrale applicazione.

3. Il lavoratore si impegna ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso seguendo le indicazioni fornite nell'apposita informativa (Nota: coinvolgere DPO e Amministratore di sistema per gli accessi a cloud e banche dati)

Art. 8 Sicurezza sul lavoro

1. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle

condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017. Il Lavoratore dà atto con la sottoscrizione del presente accordo che è stato informato e formato in merito ai rischi generici e specifici connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità di lavoro agile e si impegna a rispettarne le prescrizioni (Nota: coinvolgere RSPP e RSL per l'Informativa ed adeguamento DVR)

2. 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.

3. Il lavoratore si impegna a prendersi cura della propria salute e sicurezza ed a contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dal DVR e relative prescrizioni.

Art. 9 Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste, se ritenute necessarie, specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 10 Obblighi del datore di lavoro

1. In ottemperanza dell'art. 23, c. 1 della Legge n. 81/2017 si provvederà a trasmettere le informazioni relative al presente accordo di lavoro agile e qualsiasi modifica inerente secondo le modalità e tempistiche definite dal D.M. n. 149 del 22 agosto 2022.

2. A norma delle disposizioni introdotte dall'art. 19 c. 1 della Legge n. 81/2017, l'istituto scolastico conserva il presente accordo per la durata quinquennale dalla data di sottoscrizione.

3. Resta inteso che, per quanto non previsto dal presente accordo il rapporto di lavoro resterà regolato dalla legge e dal CCNL vigente.

Allegati al presente Accordo:

- Informativa sicurezza nei luoghi di lavoro
- Informativa protezione dati personali

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Luogo e data

Il Dirigente scolastico

Il Lavoratore