



Area **Sistemi**

Settore **"Personale e Sviluppo Organizzativo"**

Unità Organizzativa **"Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti"**

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "Lavoro agile"

PREMESSO CHE

- Il Dipendente ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
- il Datore di lavoro ha verificato la sussistenza delle condizioni prescritte dalla vigente normativa ai fini dell'accesso al lavoro agile ed, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudichi la qualità dei servizi resi dall'Ateneo a favore degli utenti nonché l'efficacia e l'efficienza dei processi di lavoro assegnati al dipendente;

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ (C.F. _____) in qualità di Direttore Generale dell'Università degli Studi del Sannio

E

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ (codice fiscale _____) inquadrato/a nella Categoria _____ Area _____ attualmente in servizio presso l'Ufficio _____

CONVENGONO

ART. 1 – Definizione di lavoro agile

Le finalità del lavoro agile sono:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, l'incremento della produttività, con forte responsabilizzazione dei dipendenti rispetto al loro apporto lavorativo;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali migliorando la qualità dei servizi erogati e favorendo l'innovazione organizzativa;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze;
- riorganizzazione degli spazi di lavoro con conseguente economie di gestione.

ART. 2 - Procedura di accesso al lavoro agile



Area **Sistemi**

Settore **“Personale e Sviluppo Organizzativo”**

Unità Organizzativa **“Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti”**

L'accesso al lavoro agile, che ha natura consensuale e volontaria, avviene sulla base di un accordo individuale stipulato per iscritto, utilizzando lo schema tipo all'uopo predisposto, che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto predisposto che, allegato all'accordo individuale, ne costituisce parte integrante.

L'accordo individuale indica:

- l'individuazione delle attività da svolgere come indicate nel progetto;
- l'indicazione del giorno (non modificabile) in cui la prestazione viene resa in modalità agile;
- la durata (12 mesi);
- le fasce di contattabilità.

ART. 3 – Modalità di svolgimento della prestazione, diritti e doveri, trattamento retributivo

Il dipendente potrà eseguire la propria prestazione in modalità agile per 1 giorno a settimana, accertata la sussistenza delle condizioni previste dal Regolamento in materia, adottato dall'Ateneo.

Il mancato utilizzo della giornata di lavoro agile non determina la differibilità della stessa in settimane successive.

La prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro è svolta con l'utilizzo di idonei dispositivi informatici e digitali e di una idonea connessione internet, in possesso del dipendente o messi a disposizione dall'amministrazione.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, dei dispositivi ricevuti in custodia dall'amministrazione, la cui manutenzione viene curata dall'amministrazione medesima in caso di necessità.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati e la manutenzione dei dispositivi di proprietà del dipendente sono a carico dello stesso.

È individuata una fascia oraria di almeno 6 ore continuative nella fascia temporale compresa tra le ore 8:00 e le ore 16:00.

È garantito il diritto del dipendente alla disconnessione al di fuori delle fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale di lavoro agile, ed, in ogni caso, al di fuori dell'orario di servizio delle strutture, nonché nell'intera giornata di sabato e di domenica e nei giorni festivi.

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La prestazione lavorativa espletata in modalità lavoro agile è assimilata al servizio ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario.

Non sono previste indennità a copertura delle spese riguardanti i consumi elettrici, la connessione alla rete internet e le comunicazioni telefoniche con l'ufficio.

Nelle giornate di attività svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non si verificano le condizioni per la maturazione del diritto alla erogazione del buono pasto.

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, nei termini ed alle condizioni di seguito indicate, ed in



Area **Sistemi**

Settore **“Personale e Sviluppo Organizzativo”**

Unità Organizzativa **“Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti”**

conformità a quanto disciplinato dal Regolamento in materia che prevede, tra l'altro, che la durata dell'accordo, sottoscritto su base volontaria, dal dipendente sia pari a 12 mesi:

- data di avvio: _____;
- data di fine: _____;
- giorno della settimana di prestazione in modalità lavoro agile: _____
- fascia oraria di almeno 6 ore continuative nella fascia temporale compresa tra le ore 8:00 e le ore 16:00: _____
- numero di telefono ai fini della contattabilità: _____.

ART 4. Modalità di recesso

Il recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni.

ART 5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di 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 si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità agile, consegnata dal datore di lavoro, di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

ART. 6 - Tutela della riservatezza e Privacy

Il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati ed alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR (*General Data Protection Regulation*) n. 679/2016, in qualità di *“autorizzati al trattamento”* dei dati personali, il dipendente dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy.

ART. 7 - Sicurezza sul lavoro

L'amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei



Area **Sistemi**

Settore **“Personale e Sviluppo Organizzativo”**

Unità Organizzativa **“Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti”**

rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole rispetto alla modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione/informazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al regolamento in materia, adottato dall'Amministrazione, delle previsioni di cui alla suddetta informativa e delle procedure amministrative, deve rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'amministrazione medesima ed, in particolare, deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Firma del dipendente

Firma del Direttore Generale

Ing. Gianluca Basile
