

Allegato 2 PIAO

ACCORDO INDIVIDUALE

per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile ex artt. 18 e ss legge 2 maggio 2017, n. 81" e in osservanza dell'approvato PIAO – Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile (POLA)

TRA

L'ADSP DEL MAR TIRRENO CENTRALE (di seguito "Ente") con sede legale in Napoli, al Piazzale Pisacane – interno porto, C.F. 95255720633", rappresentata dal dott. Eliseo Cuccaro, nato a Santa Maria Capua Vetere il 04.07.1975, codice fiscale CCCLSE75L04I234V, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Amministrazione

E

Il/la _____ (di seguito "il dipendente"), dipendente a tempo indeterminato incardinato/a presso l'Ufficio _____, matr. _____ categoria _____.

Art. 1. Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione di lavoro subordinato semplificata di lavoro, diversa dal telelavoro, che si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa nel luogo indicato al successivo art. 2 ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.
- esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro **fino ad un massimo di due giorni** a settimana.

Art. 2. Luogo e modalità di svolgimento della prestazione

La prestazione lavorativa potrà essere espletata fino ad un massimo di due giorni a settimana presso l'abitazione del/la dipendente o altro luogo privato di pertinenza diverso dalla abituale abitazione del/la dipendente, circa i quali dovrà dare, tempo per tempo, preventiva informativa al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza e all'Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico.

La collocazione delle giornate di smart working sarà definita secondo una pianificazione concordata direttamente con il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza e comunicata (preventivamente e/o mensilmente) all'Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere quella dell'ADSP del Mar Tirreno Centrale.

La rilevazione della presenza nelle giornate di lavoro in modalità agile sarà effettuata attraverso la timbratura virtuale mediante l'utilizzo del portale self web del software in dotazione.

Per quanto attiene le ulteriori modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile si rinvia alla sottosezione dedicata – **paragrafo 2.5 - Definizione Accordo individuale.**

Art. 3. Durata

Il presente accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha la durata di un anno.

Art. 4. Strumenti del lavoro agile

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile è messo a disposizione del dipendente un personal computer portatile fornito dall'Ente.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al/la dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il/la dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione ed in particolare l'Ufficio servizi informatici.

Il dipendente assume espressamente l'impegno di utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente nell'interesse dell'Ente, a rispettare le relative norme di sicurezza informatica come da informativa allegata (allegato 1), a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature (se non di proprietà dell'Ente), il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione a distanza sono a carico del/la dipendente.

Art. 5. Salute e sicurezza sul lavoro

Al dipendente si applica la disciplina di cui agli artt. 18, 22 e 23, L.n.81/2017. Inoltre, si applicano gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n.81/2008 e s.m.i. come da informativa allegata (allegato 1), alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali, ossia quelli relativi agli obblighi comportamentali, anche in merito alle dotazioni tecnologiche informatiche, laddove fornite dal datore di lavoro.

La prestazione effettuata in modalità di lavoro agile deve essere svolta esclusivamente in ambienti idonei, ai sensi della normativa vigente in tema di salute e sicurezza e per ragione dell'esigenza di riservatezza dei dati trattati.

Art. 6. Obiettivi della prestazione resa in modalità agile e monitoraggio

Al lavoratore in modalità di lavoro agile sono assegnati obiettivi aggiuntivi specifici individuati dal dirigente dell'Ufficio di appartenenza e sui quali riferirà con una periodicità che tenga conto della natura delle attività che il/la dipendente deve svolgere e con le modalità individuate dallo stesso dirigente. Resta fermo quanto stabilito al **paragrafo 2.9 - Rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti**- della sottosezione.

Il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza procede ad effettuare un monitoraggio ed una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti assegnati secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività che il/la dipendente deve svolgere in modalità agile.

Art. 7. Riservatezza e Privacy

Si rammenta infine che, a norma di legge e di contratto, il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati e privacy come da informativa allegata al presente accordo.

Art. 8. Normativa applicabile

Si precisa che nel corso del periodo durante il quale il dipendente presterà la sua attività con la modalità smart work, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività con la modalità tradizionale.

Resto fermo quanto previsto nel PIAO Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile (POLA) al **paragrafo 2.5 Definizione Accordo individuale**.

Art. 9. Recesso delle parti

Durante tutto il periodo di vigenza dell'accordo, sia il dipendente che l'amministrazione – quest'ultima motivatamente - possono recedere dall'accordo individuale prima della naturale scadenza, con un preavviso non inferiore a 15 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 L. n. 81 del 2017.

Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso:

- la non rispondenza dell'efficienza e dell'efficacia delle attività agli obiettivi stabiliti;
- il mancato svolgimento delle attività formative indicate come obbligatorie per i lavoratori e le lavoratrici;

Il recesso deve essere comunicato per iscritto mediante l'utilizzo della PEC istituzionale.

Inoltre, l'accordo decade automaticamente nei seguenti casi:

- il cambiamento di mansioni non più coerenti con le attività da svolgere in modalità agile;
- sopravvenuta incompatibilità delle attività assegnate al/la dipendente con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Art. 10. Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo si fa rinvio a quanto disciplinato nel vigente PIAO 2026-2028, annualità 2026 alla sottosezione di Programmazione e Organizzazione Lavoro Agile, al codice di comportamento aziendale e alle altre disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, nonché alle eventuali indicazioni che dovessero nelle more intervenire da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica o altra istituzione preposta.

Luogo, data _____

Il datore di lavoro _____ (firma)

Per ricevuta e accettazione

Il lavoratore _____ (firma)