SCHEMA ACCORDO LAVORO AGILE – EMERGENZA COVID 2019

Obiettivi che il progetto intende perseguire _____

Attività interessate (descrivere le attività che formeranno oggetto lavoro agile) _____

Decorrenza dell'attivazione (successiva alla data di adozione della determinazione dirigenziale di approvazione) per una durata di e comunque non oltre la cessazione dell'emergenza epidemiologica Covid-19

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto e logistici) _____

Modalità di effettuazione del lavoro agile presso _____ per le seguenti motivazioni _____

Frequenza dei rientri nella sede di lavoro _____

Periodi giornalieri per almeno due ore, anche non continuative, durante i quali il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____.

Criteria qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione

Periodicità del monitoraggio _____

Altre osservazioni eventualmente ritenute necessarie

Il presente accordo si intende risolto al momento della cessazione dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

Le parti con un preavviso non inferiore a 5 giorni, fornendo specifica motivazione possono recedere dall'accordo con conseguente interruzione prima della naturale scadenza.

Data _____

Il dipendente

Il Dirigente

COMUNE DI UDINE Disciplina transitoria relativa agli aspetti organizzativi - valida limitatamente all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Obiettivi

1. Il lavoro agile attivato in via sperimentale a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 persegue i seguenti obiettivi:
 - a. Prosecuzione dell'attività amministrativa con particolare riguardo ai servizi offerti alla cittadinanza;
 - b. Supporto ai dipendenti a seguito della sospensione di tutte le attività didattiche del sistema educativo per l'infanzia e delle scuole in genere;
 - c. Tutela dei dipendenti in situazione di particolare fragilità rispetto al contagio;
 - d. Ridurre gli spostamenti casa-lavoro-casa, diminuendo il rischio di diffusione del contagio.

Criteria per l'individuazione dei soggetti e delle attività che possono essere svolte mediante smart work.

1. In via sperimentale e limitatamente alla durata dell'emergenza epidemiologica le prestazioni lavorative in forma agile rappresentano la modalità ordinaria di svolgimento delle stesse;
2. Rimangono escluse quelle categorie di lavoratori che per tipologia di profilo professionale e/o mansioni assegnate siano incompatibili con le modalità organizzative del lavoro agile.
3. Possono essere svolte mediante modalità lavorative agili attività caratterizzate dai seguenti elementi:
 - a. Elevato livello di autonomia;
 - b. Limitata interazione con utenza esterna o interni;
 - c. Adeguato livello di digitalizzazione (con riguardo sia ai documenti necessari per l'attività sia dei procedimenti);
4. I dipendenti destinatari delle misure di lavoro agile dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. Capacità di lavorare in autonomia;
 - b. Adeguate competenze informatiche;
 - c. Possesso di adeguate dotazioni tecnologiche rispetto alle attività di assegnazione.

Trattamento giuridico e economico

1. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro regionali e integrativi.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto alla consumazione del pasto.
7. I dipendenti hanno diritto di fruire delle ferie e di tutti gli istituti ad esclusione di quelli che comportano riduzione di orario (come ad esempio permessi brevi) in quanto incompatibili con la modalità di espletamento dell'attività lavorativa mediante smart work.
8. Il dipendente organizza la propria prestazione lavorativa - nei limiti di quanto concordato nel progetto di lavoro agile con riguardo a fasce di "reperibilità" e rientri presso la sede lavorativa - secondo criteri di massima flessibilità, fermo restando il raggiungimento periodico degli obiettivi assegnati dal Dirigente e il mantenimento dei precedenti livelli prestazionali in termini quali e quantitativi.

Modalità di attivazione

1. Il Dirigente cui il dipendente risulta assegnato provvede all'approvazione del progetto di lavoro agile secondo lo schema allegato;
2. In particolare il progetto dovrà indicare:
 - a. Obiettivi del progetto (sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo);
 - b. Indicazione dettagliata delle attività assegnate;
 - c. Durata determinata entro i limiti dell'emergenza sanitaria legata al COVID-19;
 - d. Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;
 - e. Individuazione delle giornate lavorative da svolgersi presso la sede lavorativa (Uffici del Comune di Udine);
 - f. Supporti tecnologici a disposizione del dipendente e necessari all'attività;
 - g. Fascia di reperibilità giornaliera;
 - h. Tempi per il raggiungimento degli obiettivi;
 - i. Modalità di verifica e periodica rendicontazione degli obiettivi raggiunti;

3. Il Dirigente dovrà trasmettere la determina di approvazione, nonché tutta la documentazione firmata dal lavoratore, al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, tempestivamente e comunque entro due giorni dalla data di approvazione del progetto di cui al comma 2.

Sicurezza sul lavoro

1. Il Datore di lavoro del Comune di Udine assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.
4. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
5. Ai dipendenti in lavoro agile è garantita idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente.
2. E' necessario che il Comune di Udine possa verificare, in qualsiasi momento e anche da remoto, la dotazione informatica del dipendente per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. Saranno rese disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
4. Sono a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali comunali.
7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il dirigente del Settore competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità.
8. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679.

REVOCA

1. Il Dirigente può revocare l'assegnazione al progetto di lavoro agile qualora riscontri:
 - a. Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b. Mancato rispetto delle fasce di reperibilità e/o dei rientri presso la sede lavorativa;
 - c. Modifiche organizzative o mobilità del dipendente.
2. Il dipendente può richiedere in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al Dirigente di assegnazione e per conoscenza al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, di interrompere il progetto di lavoro agile.

PER ACCETTAZIONE

Il Dipendente