SMART WORKING

Accordo individuale di lavoro agile

Tra

La sottoscritta **..........................** dipendente del Comune di Porto Azzurro, in qualità di **Istruttore Tecnico** , assunta a tempo indeterminato

E

Il sottoscritto **Dott. Marcello Tovoli** , Responsabile dell’Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica;

**Vista** l’istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. 1167 del 09.02.2023;

**Considerate** le motivazioni addotte e ritenute esse valide;

**Richiamata** la Legge di Bilancio, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 29.12.2022, che proroga lo smart working per i soggetti fragili al 31.03.2023;

**Considerato** che la dipendente è riconosciuto “portatore di handicap con ridotte o impedite capacità permanenti ” il ricorrere delle situazioni di cui alla Legge 104/92, art. 3, comma 3;

**Nelle more** della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva

CONVENGONO QUANTO SEGUE

La dipendente, come sopra meglio generalizzata è autorizzata a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel contratto di lavoro:

* Attività da svolgersi in modalità agile:
* **Controllo posta tramite mail e portale protocollo,**
* **Controllo ,istruttoria e redazione iter amministrativo autorizzazioni paesaggistiche,**
* **Predisposizione atti e provvedimenti relativi all’Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica;**
* Obiettivi della prestazione resa in modalità agile: **Predisposizione atti e provvedimenti relativi all’Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica.**
* Data di avvio prestazione in modalità agile: **16.02.2023**
* Data di fine della prestazione agile: **30.03.2023, salvo proroga della Legge di Bilancio.**
* Giorno/i settimanale/i di svolgimento del lavoro agile:
* **Martedi e Giovedì, 3 ore nella fascia pomeridiana ,**
* **Negli altri giorni della settimana a integrazione orario che non viene effettuato in sede, fino al raggiungimento delle 6 ore.**
* Ai fini dello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile si prevede l’utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale: **personal computer portatile e connessione internet** di proprietà del dipendente.

La strumentazione sopra indicata ha già accesso al remoto, attivato in periodo Covid.

* Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: **durante lo svolgimento del lavoro agile**

**Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:**

1. Lo svolgimento delle modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali ed integrativi.
2. La prestazione resa con modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è utile ai fini delle progressioni di carriera, del computo dell’anzianità di servizio, dell’applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. La verifica del completamento delle attività assegnate è effettuata dal Responsabile del Servizio.
4. La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto.
5. Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari ad 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa( fascia di disconnessione) come previsto dalla normativa vigente.
6. Al lavoratore è riconosciuto il diritto della disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta, inoltre , come previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro , i lavoratori video terminalisti sono tenuti a effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti.
7. Il lavoro agile non va effettuato nei giorni festivi, di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
8. In caso di problematiche informatiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell’attività a distanza sia impedito, il lavoratore lo dovrà far presente al proprio responsabile.
9. Come previsto dall’art. 19 della L. n. 81/2017, il lavoratore può recedere dal presente accordo di lavoro agile presentando apposita nota al proprio responsabile, indicando le motivazioni, con un preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il Responsabile può recedere dall’accordo, sempre con un preavviso di almeno 30 giorni.

Tale termine è elevato a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili il lavoratore ed il Responsabile possono recedere dall’accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, come:

* Gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nel progetto e nell’accordo di lavoro agile;
* Oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili;
* Sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore.

Porto Azzurro, 15.02.2023

Firma Responsabile Firma Dipendente