

Accordo individuale di Lavoro Agile.

(Nome Cognome dipendente _____, matricola _____,
cat. Inquadramento _____)

Premesso che ai sensi dall'art. 2, comma 1, lett. r) del DPCM 8 marzo 2020 in ordine all'emergenza (COVID 19 - Corona Virus) e dell'art. 3 della Direttiva n. 1/2020 del Ministro della pubblica amministrazione e artt. 18 - 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, è possibile attivare per la durata dell'emergenza sanitaria lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile, in piena conformità con le normative vigenti ed applicabili a tale fattispecie, in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori.

L'art. 19 comma 1 della Legge n. 81/2017 prevede la sottoscrizione di un accordo individuale tra Amministrazione (nella persona del Responsabile d'area) e collaboratore/trice interessato/a.

Il Responsabile dell'Area _____ (Denominazione struttura),
_____ (Nome e Cognome del Responsabile)

e

_____ (Nome e Cognome,
matricola, categoria di inquadramento), dipendente provinciale assegnato alla medesima struttura

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Con decorrenza dal _____ e fino al _____ (max. 3 aprile 2020) il Sig. _____ (Nome e Cognome) modificherà le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in essere con l'Amministrazione provinciale, adottando le modalità del Lavoro agile (c.d. smart working).

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto delle normative vigenti ed applicabili a tale fattispecie, in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori e secondo le modalità di seguito indicate:

- l'attività lavorativa nelle giornate di Lavoro agile sarà svolta presso il domicilio:

- la prestazione lavorativa sarà svolta in modalità di Lavoro agile nei seguenti giorni e orari (indicare le giornate settimanali, all'interno del proprio orario di lavoro)

- le giornate di rientro nella sede di assegnazione saranno concordate con il proprio responsabile, tenuto conto delle necessità di servizio e saranno integrate e/o modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative.

- per assicurare il controllo sul buon andamento delle attività, le parti si confronteranno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento delle attività
- le parti si impegnano a partecipare e consentire la partecipazione alle iniziative formative appositamente organizzate dall'Amministrazione per i/le lavoratori/trici agili

Il/La dipendente/dirigente (Nome e Cognome _____) **dichiara inoltre di:**

- aver preso visione della "Informativa sulla Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro agile", allegata al presente accordo;
- essere in possesso di adeguata dotazione tecnologica.

Le parti possono recedere, con un congruo preavviso.

Il/La dipendente

Il Responsabile di servizio

Allegato:

Informativa Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro agile

Linee guida sul trattamento dei dati personali nel contesto del lavoro a distanza – Smart Working