

***ACCORDO INDIVIDUALE PER L’ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA’ AGILE***

Con la presente scrittura privata redatta

**TRA**

L’Università degli Studi di Trieste (C.F. 80013890324), in persona della dott. Sabrina Luccarini, nella sua qualità di Direttore generale pro tempore, nata a Roma il 16 agosto 1967, domiciliata per la sua carica presso l’Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 , Trieste

**E**

Il/La sig. ………………………., matricola ………………. categoria ……… - area ……………, in servizio presso ………………………., nato/a a ………….., il ……………., C.F (………………………..) e residente in ………….. - Via ………….n…..

**PREMESSO**

* che il D.P.C.M. del 23/9/2021 stabilisce che a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza;
* che il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021 stabilisce le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni e ridefinisce i requisiti per l’applicazione del lavoro agile, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti Autorità;
* che il/la dipendente ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
* che il Responsabile di Struttura ha risposto positivamente alla richiesta del dipendente

**VISTA**

* la dichiarazione resa dal Responsabile di Struttura con la quale afferma il rispetto delle condizionalità necessarie e prodromiche all’autorizzazione

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

1. **Decorrenza e durata**

A decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo il/la dipendente è autorizzato/a a svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile nel rispetto dei diritti e degli obblighi connessi al rapporto di lavoro subordinato con l’Ateneo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali e di quanto disciplinato dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 08/10/2021, nonché dalle circolari emanate sul tema dall’Ateneo.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il/la dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L’interruzione del lavoro agile può essere decisa, senza preavviso, dal Responsabile di Struttura a fronte di una valutazione negativa sulla rendicontazione presentata dal lavoratore, nonché per libera determinazione del dipendente previo accordo con il Responsabile.

Il presente accordo è valido ed efficace sino al termine dello stato di emergenza nazionale.

È fatta salva la facoltà dell’Ateneo di annullare l’accordo qualora sia stato sottoscritto in violazione dei requisiti e delle modalità previste dalle circolari emanate, ovvero di recedere anticipatamente per sopravvenute esigenze organizzative o modifiche nella disciplina del lavoro agile, in particolare con riferimento all’introduzione del Piano integrato di Attività e Organizzazione di Ateneo.

1. **Luogo di lavoro**

Lo svolgimento dell’attività lavorativa avverrà presso il domicilio del dipendente ovvero presso altro spazio nel rispetto delle misure di sicurezza, anche informatiche e fermo restando la più rigorosa tutela per il corretto trattamento dei dati.

Il dipendente, a tal fine, dichiara:

* che lo spazio utilizzato per l’espletamento del lavoro agile avrà i requisiti abitativi e impiantistici rispondenti alla normativa vigente in materia.

La prestazione lavorativa in lavoro agile deve, in ogni caso, essere svolta entro i confini del territorio nazionale.

1. **Articolazione dell’orario settimanale e rientri**

La prestazione in lavoro agile è autorizzata per un numero massimo di due giorni lavorativi settimanali e potrà essere svolta dal lunedì al venerdì nel rispetto della normale durata dell’orario di lavoro ordinario.

I giorni saranno determinati dal Responsabile di Struttura nell’ambito della programmazione del lavoro agile.

Nel corso delle giornate di lavoro agile non sarà possibile accumulare né credito né debito orario e pertanto l’orario di servizio dovrà essere completato nell’arco della medesima giornata. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il diritto alla disconnessione è garantito secondo la disciplina normativa in materia.

1. **Potere direttivo, obiettivi, prestazione e rendicontazione**

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Responsabile di Struttura, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il/La dipendente deve rendicontare l’attività svolta secondo le modalità previste.

Al Responsabile di Struttura compete la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e sul corretto e adeguato svolgimento delle attività lavorative assegnate, nonché la decisione se l’interessato possa continuare il lavoro agile ovvero se tale modalità debba essere interrotta.

Il/La dipendente è tenuto/a prestare la sua attività lavorativa con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni e i dati trattati, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sull’esecuzione del lavoro ricevute dal proprio Responsabile.

Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio è quello ordinariamente previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa d’Ateneo.

L’attività prestata in lavoro agile esclude lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario nella rispettiva giornata.

Per la fruizione degli altri istituti, si applica al/alla dipendente in lavoro agile la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto.

La prestazione resa in modalità agile garantisce l’esercizio dei diritti sindacali e non può essere oggetto di discriminazione in sede di applicazione dei vari istituti contrattuali, né in termini di sviluppo della professionalità.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, comportano l’applicazione delle sanzioni disciplinari, in conformità della disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

1. **Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro**

Il/La dipendente è tenuto/a a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati assegnati, ove forniti da UniTs, a non variare la configurazione della dotazione informatica o sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici.

Ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008 il/la dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi e agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il/La dipendente dichiara altresì di aver preso visione dell’informativa sulla sicurezza dei lavoratori di cui all’art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Il/La dipendente si atterrà alle indicazioni dell'informativa e coopererà al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della propria prestazione all'esterno dei locali di pertinenza dell’Ateneo.

1. **Riservatezza e privacy**

Il/La dipendente è tenuto/a a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l’impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ateneo che vengono trattate e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

1. **Norma finale di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo, che costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro, si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali in materia di lavoro subordinato e alla normativa vigente in materia di lavoro agile per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Trieste,

**IL/LA DIPENDENTE IL DIRETTORE GENERALE**

……………………………………. …………………………………