protocollo desumibile da segnatura posta in margine superiore

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

T R A

L'Università degli Studi di Teramo, con sede legale in Teramo, Via Renato Balzarini, 1, c.f. 92012890676, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Roberto Bruno Conte, di seguito denominata Ateneo, in qualità di Datore di Lavoro/Amministrazione/Ateneo,

E

Il/La Sig./Sig.ra/Dott./Dott.ssa COGNOME NOME, nato/a a LUOGO DI NASCITA., Prov. PROVINCIA, il GG MESE AAAA, residente in VIA/PIAZZA INDIRIZZO DI RESIDENZA, Codice Fiscale CODICE FISCALE, in servizio presso STRUTTURA/AREA/NUCLEO/DIPARTIMENTO/SCUOLA, Ufficio/Servizio UFFICIO/SERVIZIO di seguito denominato/a Dipendente.

PREMESSO CHE

1. la L. 22 maggio 2017, n. 81, e il C. C. N. L. del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 disciplinano il lavoro agile come modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa subordinata;
2. il Regolamento sul Lavoro Agile dell'Università degli Studi di Teramo stabilisce le condizioni per l'accesso e l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile;
3. il/la Dipendente ha presentato domanda di accesso al lavoro agile, autorizzata dal Responsabile della Struttura;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto dell'accordo

1. Il presente accordo regola lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, conformemente alla normativa vigente e al Regolamento sul Lavoro Agile dell'Università di Teramo. Tale modalità non modifica la natura subordinata del rapporto di lavoro e garantisce il mantenimento di tutti i diritti e i doveri contrattuali.

Articolo 2 – Durata dell'accordo

1. L'accordo ha durata a tempo indeterminato, salvo diverse esigenze di servizio o richiesta delle parti. L'accordo può essere interrotto con preavviso di 45 giorni o di 90 giorni per i lavoratori disabili ai sensi dell'art. 19 della Legge 81/2017. La risoluzione immediata è possibile per giustificato motivo.

Articolo 3 – Giornate e luogo di svolgimento

1. La prestazione in modalità agile si svolgerà per un massimo di X - NUMERO giornate settimanali, da concordare con il Responsabile della Struttura.
2. Il luogo di lavoro agile sarà scelto dal Dipendente, garantendo riservatezza e sicurezza, e deve rispettare i requisiti indicati dal Regolamento qualora lo stesso sia stato concordato con il Datore di Lavoro, nei casi previsti dal Regolamento sul Lavoro Agile.
3. Ogni modifica del luogo deve essere previamente comunicata e approvata.
4. È vietato alternare, nella stessa giornata, lavoro in presenza e agile.

Articolo 4 – Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. Durante le giornate di lavoro agile, il Dipendente sarà contattabile nelle fasce orarie concordate, di norma dalle 10:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 16:00 nelle giornate di rientro, salvo eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza o individuali, da concordare con il/la Responsabile di

struttura, al fine di garantire un'ottimale organizzazione dell'attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento.
2. Al di fuori delle fasce di contattabilità e dei tempi di riposo, è garantito il diritto alla disconnessione.

Articolo 5 – Strumentazione e sicurezza
1. Il/La Dipendente utilizzerà gli strumenti informatici personali o forniti dall'Ateneo, garantendo la loro custodia e il rispetto delle norme di sicurezza informatica.
2. L'Ateneo fornirà un'informativa sui rischi specifici del lavoro agile, che il Dipendente dichiara di aver ricevuto e compreso.

Articolo 6 – Attività e obiettivi
1. Il/La Dipendente in lavoro agile dovrà concordare con il/la Responsabile della struttura di afferenza l'attività da svolgere e gli specifici obiettivi da perseguire e le modalità di rendicontazione degli stessi.

Articolo 7 – Modalità di monitoraggio e controllo
1. Il/La Responsabile monitorerà la prestazione lavorativa attraverso rendicontazioni periodiche e verifica dei risultati rispetto agli obiettivi.
2. In caso di mancato rispetto degli obblighi, l'Ateneo può recedere dall'accordo.

Articolo 8 – Trattamento economico e normativo
1. Il lavoro agile non modifica il trattamento economico e normativo del/della Dipendente.
2. Il diritto al buono pasto è regolato dal C. C. N. L. e dalle disposizioni dell'Ateneo.

Articolo 9 – Riservatezza e protezione dei dati
1. Il Dipendente si impegna a garantire la massima riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, adottando le misure necessarie per evitarne l'accesso non autorizzato.

Articolo 10 - Verifica delle condizioni di tutela
1. Il/La Dipendente dichiara di RIENTRARE/NON RIENTRARE tra le categorie soggette a particolare tutela ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sul Lavoro Agile, per le condizioni di priorità ivi specificate (es. genitori con figli minori, *caregiver*, lavoratori disabili, ecc.). Qualora sussistano tali condizioni, il/la Dipendente allega idonea documentazione comprovante la propria situazione.

Articolo 11 – Allegati
1. L'accordo comprende i seguenti allegati:
   - Domanda di adesione;
   - Scheda Progetto Individuale;
   - Informativa sulla sicurezza nel lavoro agile.

Articolo 11 – Rinvio
1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si rinvia al Regolamento sul Lavoro Agile dell'Ateneo, alle normative vigenti e ai contratti collettivi applicabili.

Letto, approvato e sottoscritto

Teramo, GG mese AAAA

Il/La Dipendente , Nome Cognome

firmare possibilmente con firma digitale

Il/La Responsabile di Struttura , Nome Cognome

firmare possibilmente con firma digitale

Il Direttore Generale, dott. Roberto Bruno Conte

firmare possibilmente con firma digitale

DOMANDA DI ACCESSO ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Al Direttore Generale

e p. c. al Responsabile della Struttura
[nome Segretariato/Area/Nucleo/Dip./Scuola]

Università degli Studi di Teramo
SEDE

OGGETTO: RICHIESTA DI ADESIONE ALLA MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a

COGNOME Nome: Inserire COGNOME Nome

MATRICOLA: Inserire Matricola Personale

STRUTTURA DI APPARTENENZA: nome Segretariato/Area/Nucleo/Dipartimento

UFFICIO/SERVIZIO: nome Ufficio/Servizio

QUALIFICA: Area EP; Funzionario, Collaboratore, Operatore

D I C H I A R A

di essere a conoscenza e accettare quanto previsto dal Regolamento sul Lavoro Agile dell'Università degli Studi di Teramo e

C H I E D E

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto delle condizioni stabilite.

Propone le seguenti condizioni:

GIORNATE DI LAVORO AGILE: n. e distribuzione settimanale delle giornate in modalità agile.

LUOGO DI SVOLGIMENTO: Indirizzo e/o le caratteristiche generali del luogo di lavoro agile.
facoltativo, salvo che ricorrano le condizioni previste dal Regolamento in merito alla necessità di concordare il luogo di lavoro

STRUMENTI UTILIZZATI: Personali o forniti dall'Amministrazione.

NECESSITÀ DI ULTERIORI STRUMENTI: Indicare eventuali richieste specifiche e le motivazioni.

TECNOLOGIE DI COMUNICAZIONE: indicare le modalità di contatto previste.

ALLEGATI:

1. Parere favorevole del Responsabile della struttura di appartenenza, contenente le seguenti dichiarazioni specifiche:
   a) che le mansioni attribuite al/alla lavoratore/lavoratrice possono essere effettuate in modalità agile, a norma del Regolamento d'Ateneo vigente;
   b) che il/la lavoratore/lavoratrice richiedente è nelle condizioni di svolgere in autonomia le mansioni affidate;
   c) che vi è coerenza delle mansioni affidate in modalità agile con le attività dell'ufficio di appartenenza.
2. Certificazione relativa a eventuali condizioni di tutela, per il riconoscimento delle priorità previste dall'art. 6 del Regolamento vigente.

LUOGO, GG mese AAAA

Nome e Cognome del/della Richiedente

firmare, possibilmente con firma digitale