



XIX Comunità Montana del Lazio L'Arco degli Aurunci

Ausonia, Castelnuovo Parano, Coreno Ausonio, Esperia, S.Andrea del Garigliano, Vallemiaio

ORIGINALE

DETERMINAZIONE UFFICIO RAGIONERIA

Numero 60 del 28/10/2021

Reg. generale 106 del 28/10/2021

**Oggetto: ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE –
DIPENDENTE DELL'AREA SERVIZIO FINANZIARIO.**

Il responsabile dell'ufficio di ragioneria, Dott. Michele De Luca, esprime il seguente

PARERE:

☐ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

per quanto di competenza, sulla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267 sulla presente determinazione.

Attesta altresì che la spesa complessiva di cui alla presente pari ad euro ____ trova imputazione sul bilancio dell'ente come segue:

CODICE	CAPITOLO	IMPEGNO	IMPORTO

Esperia, li 28/10/2021

Il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria
Dott. Michele De Luca

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione;

Visto il decreto del Commissario straordinario n. 7 del 28/01/2021 avente ad oggetto: "Approvazione del disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile";

Visto e richiamato il decreto del Commissario straordinario n. 8 del 28/01/2021 avente ad oggetto: "Adozione Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)";

Visto il D.P.C.M. 23/09/2021, recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica dell'8/10/2021, che disciplina il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021 e visto in particolare l'art. 1, comma 2, ai sensi del quale le amministrazioni *"organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto"*;

Vista la richiesta presentata [REDACTED] dipendente [REDACTED] di sottoscrizione di accordo individuale ai sensi dell'art. 4 del POLA della XIX Comunità Montana per l'anno 2021;

Vista la disponibilità al lavoro in modalità agile da parte [REDACTED] dipendente [REDACTED] che attesta nel contempo il possesso e la disponibilità al proprio domicilio di adeguata e idonea propria strumentazione informatica atta a garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative assegnate e delle mansioni di competenza;

Valutati i contenuti dell'attività lavorativa svolta dalla dipendente e ritenuto compatibile con la continuità dei servizi erogati;

Considerato che ai sensi del POLA, l'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente;

Stabilito che la prestazione dovrà essere svolta secondo le condizioni generali convenute nell'accordo individuale, come da schema All. 1;

Dato atto che dai contenuti del presente provvedimento non deriva alcuna spesa a carico dell'ente;

Visto l'art. 107, comma 3, lettera d), del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto comunitario e il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto l'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato, di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011;

Attestata la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

Di approvare la richiesta del dipendente [REDACTED]
Di sottoscrivere l'accordo individuale con la dipendente [REDACTED]
[REDACTED] come da schema Allegato 1;
Di ammettere [REDACTED] dipendente [REDACTED] a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, con le seguenti modalità:

- Data di inizio della prestazione in lavoro agile: 2/11/2021;
- Data di termine della prestazione in lavoro agile: 31 gennaio 2022;
- Giorno settimanale per la prestazione in modalità agile: mercoledì – venerdì;
- Dotazione tecnologica di proprietà nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste: personal computer con sistema operativo adeguato e con connessione internet adeguata; cellulare personale con deviazione di chiamata;
- Luoghi di lavoro: residenza-dimora abituale;
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- Fascia di disconnessione: dalle ore 20.00 alle ore 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi; –
- Obiettivi: completamento provvedimenti Ufficio Ragioneria;
- Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa in smart working: si rinvia a quanto previsto dal POLA;

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato nonché al Servizio Personale per gli adempimenti relativi alla gestione informatica di marcatura nel sistema di controllo presenze dell'ente.

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig.

e

L'Amministrazione rappresentata da

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del Regolamento approvato con decreto del commissario

Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal al

La durata settimanale è concordata in giorni settimanali, non frazionabili, di norma nelle giornate di

.....
.....
.....

Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via n.

Via n.

Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del Dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il Dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: di almeno _____ ore dalle _____ alle _____ al recapito telefonico n. _____ (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica _____ assegnati dall'Amministrazione.

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.

Per la restante parte della giornata, rimane confermata la possibilità di gestire in autonomia l'organizzazione del proprio tempo di lavoro,

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore _____ alle ore _____ del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di _____ giorni

In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE**IL DIPENDENTE**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Esperia, lì 28/10/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DE LUCA MICHELE



La presente DETERMINAZIONE, ai soli fini della pubblicità, è stata pubblicata
all'albo dell'Ente dal giorno 5 NOV. 2021 e vi resterà per 15 giorni consecutivi

Esperia, lì 28/10/2021



IL SEGRETARIO
DE LUCA MICHELE