PROTOCOLLO.U.0018939.20-12-2022

ALLEGATO A ALLA D.U.P.C.R. N. 61 DEL 25 OTTOBRE 2022

**ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE SW2SAVE@WORK**

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice originale, fra:

il Consiglio regionale del Veneto (C.F. 80008600274), in persona del/della sig./sig.ra …….., nato/a a il gg.mm.aaaa;

e

il/la sig./sig.ra **Nome Cognome** (C.F. …….), nato/a a…….il gg.mm.aaaa, residente a ……. CAP 30100 – via ……, n…..

- Visto il disciplinare del lavoro agile approvato con la D.U.P.C.R. n. 93 del 19.10.2021, di seguito Disciplinare;
- Vista la D.U.P.C.R. n. del , di seguito Dup;
- Visto l'art. 3 della L.R. n. 53 del 31/12/2012;
- Constatato che la Dup prevede che il progetto di lavoro agile sw2save@work possa avviarsi previa stipulazione di apposito accordo individuale,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Oggetto

1. Il/La signor/signora nome/cognome è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sw2save@work nei termini ed alle condizioni indicate nel progetto di lavoro agile allegato al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nella Dup.

Art. 2 Durata

1. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione e ha la durata indicata nel progetto di lavoro agile. Cessa in ogni caso ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 6 del Disciplinare.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sw2save@work per il periodo indicato nel progetto di lavoro agile sw2save@work. Le giornate di lavoro agile sw2save@work sono tracciate nel sistema di rilevazione delle presenze mediante l'inserimento da parte dell'Unità trattamento economico e orario di lavoro personale.
2. Durante le giornate in cui l'attività lavorativa viene prestata in modalità di lavoro agile sw2save@work il lavoratore deve rispettare le regole stabilite dall'articolo 8 del Disciplinare.

Art. 4 Spazi di lavoro

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sw2save@work il/la dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa nel rispetto di quanto stabilito all'ultimo comma dell'articolo 9 del Disciplinare.

Art. 5 Strumenti tecnologici di lavoro

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sw2save@work è indicata nel progetto di lavoro agile sw2save@work.
2. Il Consiglio regionale del Veneto è responsabile della sicurezza e del buono funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al/alla lavoratore/trice agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal/dalla lavoratore/trice agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo/dalla stesso/stessa lavoratore/trice agile, quanto nel caso in cui siano forniti dal Consiglio regionale del Veneto, l'Unità competente in materia di sistema informativo provvede alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del/della dipendente.
4. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dal Consiglio regionale del Veneto, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa. Il/La dipendente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.
5. Nei giorni di lavoro da remoto il/la dipendente è tenuto/a a deviare le chiamate entranti al proprio interno di ufficio verso il numero telefonico indicato nel progetto di lavoro agile sw2save@work.
6. Il rimborso delle spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica sostenute dal/dalla lavoratore/trice avviene nella misura prevista dai contratti collettivi vigenti.
7. Il Consiglio regionale effettua verifiche e controlli sull'uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/70 e dalla regolamentazione interna.

Art. 6 Monitoraggio

1.Il Segretario generale/dirigente/responsabile procede al monitoraggio circa l'andamento del progetto del dipendente a lui assegnato secondo quanto stabilito nel progetto di lavoro agile sw2save@work.
2. Il/la dipendente è tenuto/a a partecipare alle attività di monitoraggio tramite la compilazione di appositi questionari che saranno monitorati con cadenza periodica.

Art. 7 Obblighi di custodia e riservatezza. Formazione.

1. Il lavoratore in modalità agile sw2save@work è tenuto agli obblighi di custodia e riservatezza di cui all'articolo 12 del Disciplinare.

Art. 8 Sicurezza sul lavoro

1. Il Consiglio regionale del Veneto garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il/la dipendente è chiamato/a ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Ogni dipendente collabora con il Consiglio regionale del Veneto al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il Consiglio regionale del Veneto non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nel Disciplinare, nell'informativa allegata e nei successivi aggiornamenti informativi e formativi.
5. Il Consiglio regionale del Veneto comunica all'INAIL, i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile assolvendo all'adempimento di cui all'art. 23 Legge n. 81/2017 (comunicazione obbligatoria sul portale del Ministero del Lavoro).

Art. 9 Recesso

1. Il recesso è regolato dall'articolo 15 del Disciplinare.

Art. 10 Inadempimenti e sanzioni disciplinari

1. Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e al Disciplinare, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

2. Qualora il dipendente non comunichi tempestivamente per iscritto via mail al proprio responsabile lo spostamento della fascia di contattabilità ad altro periodo nella medesima giornata ovvero l'impossibilità assoluta di rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni in materia previste dai CCNL vigenti.

3. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento richiamati all'articolo 12, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Art. 11 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/la sig./sig.ra Nome Cognome autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto
Venezia, il …….

| | |
|---|---|
| **PER IL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO** | **IL/LA LAVORATORE/TRICE AGILE** |
| IL SEGRETARIO GENERALE/DIRIGENTE/RESPONSABILE | |
| _____ | _____ |

| | |
|---|---|
| PROGETTO DI LAVORO AGILE SW2SAVE@WORK | |
| Struttura di assegnazione | |
| | |
| Cognome e nome del lavoratore/della lavoratrice | |
| | |
| Attività da svolgere o criteri per l'individuazione delle stesse (es. descrizione nella richiesta di autorizzazione alla giornata di lavoro agile) | |
| Attività ordinariamente svolte in sede e lavorabili da remoto | |
| Dotazione tecnologica in uso al lavoratore/alla lavoratrice per lo svolgimento delle attività svolte in modalità di lavoro agile | |
| PC fornito dal Consiglio regionale del Veneto | |
| Numero telefonico di contattabilità *(indicare un recapito telefonico aziendale o privato)* | |
| | |
| Indicatori di performance monitorati con riferimento alle attività svolte in modalità di lavoro agile | |
| Con riferimento alle giornate di lavoro agile, indicatori relativi ai processi di competenza con rispettivi target e/o evasione 90% adempimenti di competenza | |
| Data inizio e data fine | |
| 25/10/2022 – 07/04/2023 | |
| Ulteriori condizioni e/o modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa | |
| Modalità di monitoraggio concordate con il Segretario generale/dirigente/responsabile | |
| DATA | |
| FIRMA DEL LAVORATORE/DELLA LAVORATRICE | FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE/CAPO SERVIZIO/RESPONSABILE |
| | |