

Disciplina lavoro a distanza – Comune di Carbonia

Accordo individuale di lavoro da remoto

TRA

Il/la Dipendente _____, C.F. _____

E

Il Dirigente del Settore _____

PREMESSO CHE

Le parti dichiarano di ben conoscere ed accettare il Piano per l’attuazione delle strategie di implementazione del lavoro a distanza” in coerenza con quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, per il ricorso all’istituto del Lavoro a Distanza nelle forme del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto da parte del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Carbonia ed emanato in coerenza con la legislazione vigente.

Il Dirigente ha verificato la sussistenza delle condizioni di cui all’art. 4 comma 1 lett.a), b), c), d) , e) del citato regolamento per la disciplina del lavoro a Distanza.

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità DA REMOTO per un massimo di n. 8 giorni al mese nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata stabilendo altresì

DURATA

Data di avvio prestazione lavoro da remoto: _____

Data di fine della prestazione lavoro da remoto: _____

Giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità da remoto:

- _____
- _____
- _____

La prestazione da Remoto può essere sospesa, di norma, dopo almeno 30 giorni dall'avvio sia su richiesta del dipendente, per mutate esigenze personali, ovvero, prescindendo da qualunque termine temporale, nei seguenti casi:

- a. sia stato accertato il mancato rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della prestazione;
- b. un ripetuto disallineamento rispetto agli obiettivi previsti da parte del lavoratore;
- c. il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di Lavoro da Remoto;
- d. per motivate esigenze organizzative e/o di servizio;
- e. per reiterata mancata produzione del report delle attività espletate

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il Lavoro da Remoto viene prestato nel rispetto delle ore settimanali contrattualmente previste dal CCNL vigente e il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro stabilite dall'ente.

Qualora il lavoratore per eccezionali ragioni debba allontanarsi dal luogo di lavoro, deve chiedere l'autorizzazione preventiva al Dirigente del Settore di appartenenza.

Nelle giornate di Lavoro da Remoto, il dipendente dovrà comunicare giornalmente la propria presenza in servizio attraverso l'inserimento dell'apposito codice sul portale di rilevamento delle presenze, utilizzando le proprie credenziali d'accesso, sia in fase di inizio che di fine lavoro.

Ove ricorrano le condizioni previste per l'erogazione del Buono pasto, lo stesso viene riconosciuto anche per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta da Remoto

Nelle giornate lavorative in cui viene prestata attività in modalità da Remoto, può essere svolto lavoro straordinario, dopo il completamento dell'ordinario orario di lavoro;

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali e i permessi per assemblea di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

E' ammessa la fruizione frazionata del lavoro a distanza nel corso della stessa giornata nei soli giorni di rientro pomeridiano, avendo facoltà il dipendente di effettuare la prestazione in presenza al solo mattino o al solo pomeriggio, dietro autorizzazione del Dirigente di riferimento; in questi casi ai fini dell'espletamento delle parte di prestazione in presenza trovano applicazione i relativi orari previsti.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- o Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste;

IN ALTERNATIVA:

- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria

Luogo di lavoro (da indicare al fine del rispetto della normativa sulla sicurezza):

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro da remoto non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro da remoto e il Dirigente saranno condivisi, in coerenza con il programma delle attività dedotto nell'accordo individuale di lavoro da remoto, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice di comportamento adottato dal Comune di Carbonia, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Le parti danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi.

SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

Al presente accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante, i documenti contenenti le prescrizioni in materia di:

- a. sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
- b. tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro;

che il dipendente dichiara di avere letto e si impegna a rispettare.

Data _____

Firma del Dirigente

Firma del/della dipendente
