

## ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

TRA

IL DIPENDENTE (nome e cognome)  
assegnato all' Ufficio/Servizio  
con la qualifica di

E

### IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

Preposto al servizio/Ufficio

entrambi di seguito individuati come le Parti,

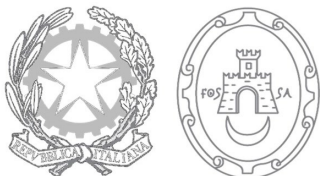
SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente Accordo individuale di lavoro agile definisce il Progetto individuale di lavoro agile, specificando le modalità con cui il dipendente svolge le attività e le prestazioni lavorative in modalità agile, in conformità con quanto disposto dal "REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE" (di seguito, *Regolamento*) approvato con Determina del Titolare n. del .

#### Art. 2 (Durata)

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile ha una durata massima di un triennio dalla sua sottoscrizione e decade in ogni caso il 31/12/2025, *salvo proroga o rinnovo* per iscritto del Titolare.



**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

**Art. 3**

*(Attività da svolgere in modalità agile)*

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile riguarda: *(barrare solo la casella pertinente):*

lo svolgimento dell'attività ordinariamente resa in sede dal dipendente consistente in:  
*(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere, specificando altresì se l'attività potrà essere svolta con strumentazione di proprietà o con dotazione informatica fornita dall'USRC)*

---

---

---

---

la realizzazione di una specifica attività consistente in:  
*(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività non ordinarie oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere, specificando altresì se l'attività potrà essere svolta con strumentazione di proprietà o con dotazione informatica fornita dall'USRC)*

---

---

---

---

**Art. 4**

*(Modalità di esecuzione delle attività)*

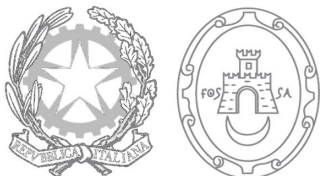
1. Le attività di cui all'articolo 3 sono svolte secondo le seguenti modalità:

a) La prestazione lavorativa è eseguita in modalità agile, al di fuori della sede di lavoro, per una percentuale di impegno lavorativo su base semestrale pari ad una percentuale massima del 49%, da calcolarsi in termini orari (giornata lunga 9 ore, giornata corta 6 ore)

b) La/le giornata/e prescelta/e per la modalità di lavoro agile:

*è/sono (ad esempio il lunedì e il martedì per ogni settimana lavorativa):*

---



---

**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

la distribuzione delle giornate lavorate in modalità agile nell'arco temporale mensile viene programmata preventivamente dal dipendente d'intesa con il Responsabile del progetto, in ragione delle esigenze lavorative e della migliore organizzazione delle attività.

Previo accordo con il Responsabile del progetto, in relazione alle priorità e scadenze istituzionali, tenuto conto anche delle richieste urgenti e non preventivabili, è consentita la modifica alla programmazione delle giornate di lavoro agile, con almeno 24 ore di preavviso, con nuova calendarizzazione delle giornate in lavoro agile.

c) Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è garantita la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:

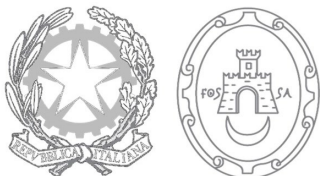
- dalle ore 10.30 alle ore 13.00, in caso di giornata c.d. "di corta";
- dalle ore 15.00 alle ore 16.30, in caso di giornata c.d. "di lunga".

Il dipendente, nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, durante la fascia oraria di contattabilità è tenuto ad assicurare di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed *e-mail* e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

d) Le attività da svolgere verranno identificate prima dell'avvio di ciascuna giornata o periodo continuativo di attività in LA, salve richieste urgenti e non preventivabili. Nel caso di urgenze e nel rispetto della fascia di contattabilità, potranno essere assegnate tramite *e-mail* attività nel giorno stesso di lavoro in modalità agile. In tal caso, il lavoratore si impegna a garantire una risposta tempestiva e completa, tenendo conto del livello di complessità della questione da affrontare e del tempo a disposizione per l'approfondimento.

e) Nel caso di necessità di confronto con il Responsabile del progetto o con i colleghi nel giorno di lavoro in modalità agile, questo avverrà telefonicamente, via *e-mail* o tramite videoconferenza, nel rispetto delle fasce di contattabilità.

f) Gli esiti delle attività realizzate nella/e giornate di lavoro agile sono presentati al Responsabile del progetto individuale al compiersi delle diverse attività, anche per stati di avanzamento intermedi ove richiesti dal Responsabile del progetto.



---

**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

**Art. 6**

*(Apparati da utilizzare per l'esecuzione della prestazione)*

1. Per l'esecuzione delle attività di cui all'articolo 3, il dipendente chiede:

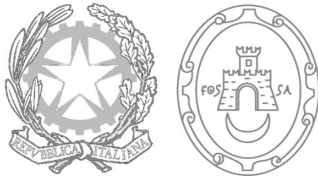
di utilizzare gli apparati digitali e tecnologici forniti dall'amministrazione in comodato d'uso gratuito.

di essere autorizzato all'utilizzo di strumentazione propria, di cui attesta l'adeguatezza rispetto alla prestazione da svolgere.

**Art. 7**

*(Monitoraggio delle attività)*

1. L'andamento dell'intero progetto individuale sarà monitorato attraverso le funzionalità dedicate, disponibili su Piattaforma USRC on line, alla quale è possibile accedere collegandosi tramite connessione VPN al seguente link: <http://192.168.1.152/>.
2. Il dipendente che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile è tenuto a compilare la Scheda di monitoraggio tramite l'apposita Piattaforma USRC on line, di cui al punto 1, con cadenza settimanale, entro le ore 20:00 di ogni venerdì. Nel caso vi siano impedimenti di qualsiasi natura all'invio della Scheda di monitoraggio nelle modalità e nelle tempistiche stabilite, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio, a mezzo mail indirizzata a [personale@usrc.it](mailto:personale@usrc.it).
3. Nella compilazione della Scheda di monitoraggio è di assoluta importanza che il dipendente che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile metta chiaramente in evidenza gli output del lavoro svolto, che devono essere riscontrabili attraverso l'indicazione di un esito formale oppure attraverso una esaustiva descrizione del livello di avanzamento dell'attività svolta e del risultato conseguito.
4. Ai fini dell'esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore l'ufficio del Personale effettuerà le verifiche previste all'art. 10 del Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;



---

**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

**Art. 8**

*(Diritto alla disconnessione)*

1. Ai sensi dell'art. 2, co.1-ter, del DL n. 30/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 61/2021, ferma restando la disciplina del lavoro agile stabilita dalla contrattazione collettiva, è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nella fascia oraria coincidente con il periodo di riposo consecutivo giornaliero previsto dalla contrattazione vigente, nel rispetto dell'Accordo individuale e fatte salve le fasce di contattabilità in esso previste. L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

**Art. 9**

*(Interruzione del progetto)*

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, chiedere, anche unilateralmente, di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. L'Ufficio Speciale può esercitare la facoltà di recesso dall'Accordo individuale prima della scadenza del termine per motivate esigenze di servizio, nonché nei casi disciplinati dall'art.9, co.1, del Regolamento.

**Art. 10**

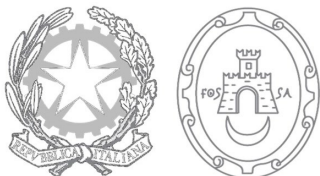
*(Trattamento giuridico ed economico)*

1. Le giornate di lavoro agile non comportano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La prestazione lavorativa in modalità agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento. Si applica l'art.13 del Regolamento.

**Art. 11**

*(Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica)*

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ufficio.



---

**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 settembre 2014, "Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri" e del Codice di comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working (lavoro agile) di USRC.
3. L'utilizzo della strumentazione informatica eventualmente assegnata dall'Ufficio deve avvenire esclusivamente per gli scopi per i quali è data in uso al dipendente e nel rigoroso rispetto delle linee guida, delle istruzioni e dell'informativa fornite dall'Ufficio.

**Art. 12**

*(Inadempimenti del dipendente e sanzioni disciplinari)*

1. Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

**Art. 13**

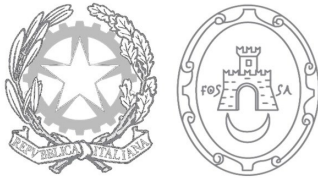
*(Sicurezza sul lavoro)*

1. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro. A tal fine, il dipendente prende visione e accetta l'informativa scritta consegnata dall'Ufficio sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e si impegna ad operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Ufficio al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

**Art. 14**

*(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)*

3. Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'articolo 10 del bando e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente progetto.



---

**Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

**Art. 15**  
*(Disposizioni finali)*

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, trovano applicazione il Regolamento sulla disciplina del lavoro agile, la normativa nazionale e il CCNL/CDI vigenti.

Il dipendente dichiara inoltre di aver preso visione:

- del *“Regolamento sulla disciplina del lavoro agile”*;
- dell'*“Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in Lavoro agile ai sensi dell’art. 22 L. n. 81/2017”*;
- del *“Codice di comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in smartworking (lavoro agile)”*

dei quali la sottoscrizione del presente accordo costituisce piena accettazione.

Fossa, li \_\_\_\_\_

Il Dipendente

Il Responsabile