



Istituto di Istruzione
Secondaria Superiore
LUIGI RUSSO
Monopoli (Ba)



Erasmus+

MONOPOLI - Via Procaccia, 111 - Tel. e Fax 080.8872591 - 080.4136282
C.M. BAIS05300C - C.Fisc. 93423280721
e-mail: bais05300c@istruzione.it - pec: bais05300c@pec.istruzione.it
www.iissluigirusso.edu.it @IISS_LuigiRusso



ALLEGATO 4 AL “DISCIPLINARE DEL LAVORO A DISTANZA”

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ DI LAVORO “A DISTANZA” IN MODALITÀ AGILE O DA REMOTO”

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui il Sig./ la Sig.a _____ (d’ora in avanti “Dipendente”) svolgerà parte della propria attività “a distanza”, in modalità agile / da remoto,¹ come da sua richiesta prot. _____ del _____

1. Rinvii

- 1.1 Il presente Accordo fa riferimento al “Disciplinare del lavoro a distanza” dell’Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Luigi Russo” di Monopoli, adottato con atto dirigenziale prot. _____ del _____ e pubblicato al sito istituzionale (d’ora in avanti “Disciplinare”).
- 1.2 Per quanto non espressamente sancito nel presente accordo e nel “Disciplinare”, si rimanda a quanto previsto al Capo II, articoli da 18 a 24, della Legge 81/2017 e negli articoli dal 10 al 16 e 30, comma 9, lettera b, del CCNL del Comparto “Istruzione e Ricerca” 2019/2021.

2. Modalità di svolgimento

- 2.1 L’Accordo ha durata annuale. Trascorso tale periodo, l’Accordo potrà essere prorogato. In assenza di proroga, si intende ripristinata la modalità lavorativa “in presenza”.
- 2.2 Il Dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività lavorativa “a distanza” per un massimo di tre (3) ore mensili, a decorrere dal _____ e fino al _____.
- 2.3 Le giornate durante le quali il Dipendente svolgerà la propria prestazione lavorativa “a distanza” vengono concordate tra il Dipendente e il Dirigente scolastico, sentita la DSGA, come segue, con lo scopo di garantire l’adeguato presidio della sede di lavoro e le eventuali turnazioni con i colleghi:

Mese _____; giorni _____, _____, _____.
 Mese _____; giorni _____, _____, _____.

- 2.4 Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro “a distanza” così concordate non comporterà la possibilità di “recupero” delle stesse in epoca successiva a quella qui stabilita.

¹ Cancellare la voce che non interessa

2.5 Durante queste giornate, il Dipendente svolgerà i seguenti compiti:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____

2.6 Il Dipendente è tenuto a redigere mensilmente una sintetica relazione in merito allo svolgimento dei compiti assegnati, da consegnare al Dirigente entro il giorno 5 del mese successivo.

3 Recesso e risoluzione

3.2 Il recesso unilaterale dall'accordo individuale di lavoro a distanza può essere esercitato ad iniziativa di ciascuna parte in qualsiasi momento, con apposita comunicazione da far pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni e deve essere riconducibile ad un giustificato motivo.

3.3 La risoluzione consensuale dell'accordo non necessita di motivazione e non si applicano i termini di preavviso citati.

3.4 Sono considerati motivi giustificati di recesso: il mancato o parziale svolgimento dei compiti concordati, senza valida giustificazione; inderogabili esigenze organizzative dell'ufficio; comprovate esigenze personali del lavoratore.

3.5 L'Amministrazione può recedere senza preavviso nell'ipotesi di violazione da parte del lavoratore delle norme di comportamento, utilizzo scorretto delle attrezzature anche qualora non abbiano causato danno all'Amministrazione, violazione delle disposizioni inerenti la segretezza degli atti d'ufficio e la protezione dei dati personali, impossibilità di contattare il lavoratore nelle fasce definite nell'accordo non motivata da improvvise e comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative.

3.6 Nelle ipotesi di risoluzione consensuale o di recesso per le motivazioni di cui al comma 3.3, si ripristina l'ordinaria modalità di prestazione del servizio presso la sede scolastica a decorrere dal termine indicato nella comunicazione. Nelle ipotesi di recesso di cui al comma 3.4, si ripristina l'ordinaria modalità di prestazione del servizio presso la sede scolastica a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla contestazione delle suddette ipotesi.

4. Luogo di svolgimento (solo per modalità "da remoto")²

4.1 Si concorda che la prestazione lavorativa a distanza verrà svolta dal Dipendente presso:

5. Fasce di contattabilità (solo per modalità "agile")³

5.1 Il Dipendente sarà contattabile dall'Amministrazione, per telefono, e-mail o altre modalità similari, nelle giornate di lavoro "a distanza", dalle _____ alle _____

6. Diritto alla disconnessione (solo per modalità "agile")

6.1 Al di fuori delle fasce di contattabilità di cui al punto precedente, il Dipendente ha diritto a disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa a distanza, secondo quanto stabilito nell'Articolo 13, comma 3, del "Disciplinare".

² La modalità "agile" non prevede precisi vincoli di orario e luogo di svolgimento

³ In modalità "da remoto", il Dipendente è tenuto a rispettare il proprio orario consueto di servizio

7. Strumentazione e connettività

7.1 Nelle giornate di lavoro a distanza il Dipendente utilizzerà dispositivi e strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di sua proprietà / forniti dall'Amministrazione / entrambi e precisamente:⁴

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

7.2 Il Dipendente che utilizza dispositivi e strumenti dell'Amministrazione ne garantisce la custodia, la sicurezza e il buon funzionamento.

7. Privacy e sicurezza

7.1 Il Dipendente dichiara di aver letto il "Disciplinare" e di accettare quanto in esso stabilito.

7.2 Il Dipendente dichiara di aver ricevuto, letto e compreso copia della "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro "a distanza" ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017" (allegato 3 al "Disciplinare").

7.3 Il Dipendente dichiara di aver ricevuto, letto e compreso copia della "Norme di comportamento del dipendente nelle attività lavorative svolte nella modalità di lavoro agile" (allegato 2 al "Disciplinare").

7.4 Il Dipendente si impegna a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed alle quali egli ha accesso e ad adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy.

Letto, accettato e sottoscritto in Monopoli, il _____

Il Dipendente _____

Il Dirigente scolastico _____

⁴ Cancellare la voce che non interessa ed elencare gli strumenti e i dispositivi forniti dall'Amministrazione

