**COMUNE DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OGGETTO: PROGETTO SETTORIALE DI LAVORO AGILE**

Il Responsabile \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, della Struttura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Vista la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

Il Regolamento Comunale per la disciplina in emergenza del lavoro agile in smart working, approvato con Delibera di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_;

Viste le direttive e le previsioni in materia di lavoro agile in concomitanza con l’attuale emergenza sanitaria nazionale contenute nei DPCM che si sono succeduti e in particolare nel [Decreto Legge 8 marzo 2020, n. 11](https://www.altalex.com/documents/news/2020/03/09/decreto-tribunali-sospensione-feriale-per-15-giorni-ulteriori-misure) “Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria”;

Visto l’accordo individuale per prestazione di lavoro agile in smart working per emergenza epidemiologica da Covid-19 con il dipendente \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inquadrata/o nel profilo professionale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_categoria \_\_\_\_\_\_ in servizio presso la medesima struttura;

DISPONE QUANTO SEGUE

Progetto individuale di smart working, che si articola nelle seguenti modalità operative:

1. Il dipendente sopra citato è ammesso svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento e nell’accordo individuale;
2. La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto le attività appartenenti [alla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](https://www.comune.tarquinia.vt.it/it-it/amministrazione/aree?a05-programmazione-e-supporto-all-attuazione-dell-666#h05-programmazione-e-supporto-all-attuazione-dell);
3. Il carico di lavoro e le mansioni che devono essere attese sono quelle proprie del profilo professionale in cui risulta inquadrato il dipendente coinvolto ai sensi delle previsioni contenute nei CCNL;
4. La prestazione lavoro agile si terrà dal giorno \_\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_, per complessivi 5 giorni complessivi, che possono essere estesi in ragione delle disposizioni straordinarie ed urgenti in ragione dell’attuale emergenza sanitaria;
5. Le due face orarie di un’ora ciascuna in cui il dipendente deve essere contattabile sono dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_\_\_ e dalle \_\_\_ alle \_\_\_\_\_, ad ogni modo il dipendente assicura la propria disponibilità e tempestiva rintracciabilità nei normali orari di lavoro;
6. Gli obiettivi e le attività da realizzare sono quelli indicati negli strumenti di programmazione operativa afferenti all’attività propria e caratteristica della struttura di appartenenza, nella misura del mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e la contribuzione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
7. I supporti tecnologici forniti al dipendente, sono quelli già in suo possesso, computer e smartphone, la mail è quella aziendale;
8. I collegamenti telematici e telefonici devono essere attivati a cura del dipendente, con caratteristiche minime ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti a una normale postazione di lavoro;
9. L'Ufficio Informatica adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione dal proprio dispositivo esterno;
10. Il luogo di lavoro prevalente di svolgimento della prestazione lavorativa è il domicilio del lavoratore e il numero di cellulare personale da contattare sono indicati nell’accordo individuale;
11. La modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l’attività lavorativa svolta in forma agile avvengono tramite la registrazione dell’acceso del lavoratore tramite il proprio account al gestionale informatico dell’ente, tramite la risposta alle comunicazioni via email e alle chiamate telefoniche, nonché alle videochiamate e videoconferenze, in particolare nelle fasce individuate per la reperibilità;
12. Il dipendente in telelavoro o lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto di quanto previsto in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, del codice di comportamento approvato dall’Amministrazione, nonché alla protezione dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy, a recarsi presso la sede dell’Ente se convocato con congruo preavviso;
13. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio;
14. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di 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 comportano riduzioni d'orario, nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto;
15. Il progetto di lavoro agile può essere sempre interrotto a richiesta motivata del lavoratore o del datore di lavoro con congruo anticipo;
16. Dettaglio dei risultati attesi e delle attività da svolgere:
	1. Prestazioni delle attività continuative e routinarie con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità, per le quali è possibile individuare un output in modo concreto e oggettivo. Alcuni esempi sono numero di documenti processati rispetto a quelli processabili, numero di documenti processati correttamente, numero di richieste gestite, tempo per rispondere a un bando di gara, tempo di realizzazione di report o analisi periodiche, numero di fatture gestite;
	2. Prestazioni tipiche di attività progettuali, discontinue e non routinarie. Si fa riferimento a progetti misurati complessivamente sulla qualità del lavoro svolto come ad esempio numero di ricicli per documenti intermedi, livello di dettaglio dell'analisi, qualità della documentazione prodotta, rispetto delle scadenze e delle attività intermedie, tempo di esecuzione delle attività di progetto, presentazioni, rapporti;
	3. Prestazioni di relazione e interazione che evidenziano benefici o criticità sulle relazioni interne al team o con i principali interlocutori di realtà terze. Si può far riferimento, per esempio a capacità di gestione delle urgenze, reattività ed efficacia nel rispondere all'urgenza, capacita di risposta a richieste ad hoc, efficacia nell'affrontare richieste non preventivate, efficacia del coordinamento e condivisione delle informazioni, reperibilità, capacita di contattare referenti interni/esterni in caso di necessita, proattività capacita di proporre, anticipare, risolvere prima delle richieste, conoscenza di informazioni necessarie allo svolgimento corretto delle attività, allineamento e condivisione di informazioni;
17. Il dipendente redige a conclusione del progetto individuale, o comunque almeno su base mensile se il progetto si protrae nel tempo, un report sui risultati raggiunti e le attività svolte durante il lavoro agile come di seguito indicato:
	1. Percentuale di avanzamento del programma operativo del progetto.
	indicatori di risultato (output)
	misurano l'esito più immediato del progetto, ovvero la capacità dei servizi erogati di essere adeguati alle finalità perseguite, incluse la misura degli esiti di efficientamento degli uffici, in termini di qualità conseguita, di beneficiari raggiunti, di usufruibilità del servizio;
	2. Numero di provvedimenti realizzati;
	3. Incremento della produttività;
	4. Contrazione del tempo medio di definizione dei procedimenti;
	5. Abbattimento dell'arretrato;
	6. Numero di utenti raggiunti;
	7. Numero di istruttorie concluse;
	8. Relazioni prodotte;
	9. Numero inserimento dati;
	10. Verifica dei dati;
	11. Differenza tra costi prima e dopo lo svolgimento delle attività rese in modalità agile come ad esempio razionalizzazione degli spazi, riduzione della spesa per i buoni pasto, n. di ore di straordinario in meno, riduzione del ricorso a permessi e a congedi;
	12. Indicatori di realizzazione finanziaria
	indicano l'avanzamento della spesa prevista per la realizzazione dell'obiettivo o dell'intervento. Possono essere associati ad un obiettivo soltanto in combinazione con indicatori di altro tipo;
	13. Percentuale di impegni sugli stanziamenti disponibili (ovvero capacità di impegno);
	14. Percentuale di pagamenti sulla massa spendibile (ovvero capacità di spesa);
	15. Velocità di smaltimento dei residui passivi (= pagamento in conto residui / residui iniziali per 100);
	16. Indicatori di impatto (outcome), misurano l'impatto che il progetto produce sulla collettività;
	17. Livello di gradimento espresso dall'utenza attraverso i sistemi di rilevazione dalla customer satisfaction;
18. In particolare le materie oggetto della prestazione sono:
	1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il Responsabile del Settore [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](https://www.comune.tarquinia.vt.it/it-it/amministrazione/aree?a05-programmazione-e-supporto-all-attuazione-dell-666#h05-programmazione-e-supporto-all-attuazione-dell)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_