

CARTA INTESTATA

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

ACCORDO INDIVIDUALE TRA

Il Comune di **San Giorgio della Richinvelda**, con sede in Via Richinvelda, 15, 33095 San Giorgio della Richinvelda PN, in persona del/della

_____ Titolare di Posizione Organizzativa/ Segretario Comunale, da una parte (di seguito, l'«Amministrazione»)

e

la/il sig./sig.ra _____, matricola _____, residente a in Vian. .., dall'altra (di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»)

PREMESSO CHE

- in data 29.07.2022 è stato sottoscritto, tra la Delegazione trattante pubblica di comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti, l'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza, per il personale non dirigente del Comparto Unico di cui all'art. 127 della L.R. 13/1998;

- con **Delibera di Giunta** n. __ del ___ è stata approvata la Disciplina del lavoro agile per il personale del Comune di **San Giorgio della Richinvelda**;

- il/la dipendente _____ in data _____ ha richiesto l'attivazione del lavoro agile previsto dalle disposizioni sopra richiamate e si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica;

- il Titolare di Posizione Organizzativa/Segretario Comunale ha verificato che ricorrono le condizioni, stabilite dalle disposizioni sopra richiamate, per lo svolgimento dell'attività in modalità agile e che c'è la disponibilità della dotazione informatica e degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

SI CONVIENE

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata, stabilendo altresì quanto segue:

- prestazione lavorativa da espletare in lavoro agile: _____;
- strumentazione tecnologica utilizzata per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile: Personal Computer messo a disposizione dall'Amministrazione e già in dotazione;
- obiettivi della prestazione resa in modalità agile: _____;
- modalità di verifica degli obiettivi prefissati: report mensile trasmesso via mail entro il quinto giorno del mese successivo;
- durata dell'accordo: dal __ al __;
- il lavoro agile sarà svolto per un numero di massimo __ giornate mensili; il calendario settimanale delle giornate in cui, di regola, viene svolto il lavoro agile è il seguente: _____ e _____.

In ogni caso, il calendario di fruizione delle giornate di lavoro agile sarà concordato preventivamente con il proprio responsabile., di regola su base mensile, fatte salve possibili variazioni per esigenze legate alla cura dei minori o altri gravi motivi personali. Il responsabile ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del/la dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate alla lavoratrice agile almeno un giorno prima;

- nel rispetto delle disposizioni richiamate in premessa, sono previste le seguenti fasce:

a) fascia di inoperabilità: comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 e, in ogni caso, il periodo notturno che va dalle ore 22:00 alle ore 6:00 del giorno successivo;

b) fascia di attività standard: dalle ore 07:30 alle ore 19:30;

c) fascia di contattabilità: dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nelle giornate “corte” nelle quali non è previsto il rientro pomeridiano – dalle ore 10:00 alle ore 11:30 e dalle ore 15:00 alle ore 16:30 nelle giornate “lunghe” nelle quali è previsto il rientro pomeridiano;

• ipotesi di giustificato motivo di recesso dal lavoro agile e relative modalità: il venir meno delle condizioni previste dall'articolo 5, comma 1, della Disciplina del lavoro agile; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dati; il venir meno delle condizioni che consentono alla lavoratrice agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nel presente accordo. Il recesso deve essere comunicato per iscritto e avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione;

• la modalità di lavoro in lavoro agile 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 aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti;

• **il/la dipendente** si impegna alla lettura quotidiana della posta elettronica, con frequenza idonea a garantire il mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi all'utenza. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confrontano periodicamente sullo stato di avanzamento delle attività da svolgere. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti;

• nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente; la dipendente si impegna altresì al rispetto di quanto previsto nel documento prodotto dall'Amministrazione e denominato “Disciplinare interno recante istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile”;

• il/la dipendente si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione;

• nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento **del/della dipendente** dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Per quanto qui non espressamente stabilito si fa rinvio alle vigenti disposizioni che disciplinano il lavoro in modalità agile.

Data _____	
Il titolare di P.O./Segretario Comunale	Il/La dipendente

--	--