

**ALLEGATO 1) Istanza di richiesta di accesso alle prestazioni di lavoro agile**

La/Il sottoscritto/a .....nata/o il  
a ..... (Prov. ),.....inquadrata/o nel profilo professionale  
di ..... categoria ..... attualmente in servizio  
presso  
.....

PRESENTA ISTANZA

per lo svolgimento dell'attività lavorativa nella forma del lavoro agile.

A tal fine il sottoscritto dipendente, d'intesa con la Posizione Organizzativa di assegnazione, propone le seguenti modalità:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:
- Obiettivi da realizzare:
- Indicazione delle principali attività da svolgere:
- Dotazione del dipendente (dotazione informatica) se esistente:
- Indicazione del / dei luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa:
- Durata e periodicità della prestazione di lavoro agile:
- Fascia di reperibilità obbligatoria del dipendente nella giornata lavorativa:

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì,

- a rispettare quanto previsto nell'informativa su salute e sicurezza nel lavoro agile, consegnata;
- a osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile.

Data e Luogo.....

Firma del Dipendente

## ALLEGATO 2) Bozza di addendum al contratto individuale

Egregio/a Sig./Sig.ra .....

Con riferimento all'istanza da Lei presentata in data..... per lo svolgimento dell'attività di "lavoro agile", comuniciamo che la stessa è stata accolta nelle modalità di seguito indicate a far data dal.....

Copia del presente atto costituisce "addendum" al contratto individuale di lavoro e viene conservato nel fascicolo del personale.

La sua prestazione sarà espletata nelle seguenti modalità:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:.....
- Obiettivi da realizzare:.....
- Indicazione delle principali attività da svolgere:.....
- Dotazione del dipendente (dotazione informatica) se esistente:.....
- Indicazione del / dei luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa:.....  
Il Dipendente assicura che i luoghi indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, allegata al presente Accordo. Il Dipendente nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi prevalenti, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.
- Durata e periodicità della prestazione di lavoro agile:.....

L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata con il responsabile, con almeno 3 giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative

dell'Amministrazione.

Per motivi di necessità e/o urgenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al Dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.

- Fascia di reperibilità obbligatoria del dipendente:

.....

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail.

Il Dipendente si impegna, in ogni caso e a prescindere dalla fascia di contattabilità sopra indicata a partecipare a riunioni via web o telefono in caso di necessità organizzative e/o di coordinamento dell'Amministrazione, dietro specifica convocazione, comunicata almeno il giorno precedente.

- Modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile:

Il Dipendente, con cadenza settimanale, s'impegna ad inviare al proprio responsabile un report con

l'indicazione delle attività svolte.

Nel rispetto dell'art. 4 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare – anche attraverso le informazioni desumibili dai portali telematici in uso presso l'Amministrazione

– l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa del Dipendente durante le giornate di lavoro agile e il livello di avanzamento rispetto agli obiettivi indicati nel presente Accordo Individuale.

- Recesso:

Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo relativo alla modalità agile con un preavviso pari a 30 giorni (o 90 in ipotesi di lavoratori disabili). In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.

### **Diritto alla disconnessione**

Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nel rispetto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione del lavoro nonché dalla reperibilità al di fuori delle fasce previste dal presente addendum. Il diritto alla disconnessione è espletato tramite il divieto, da parte del datore di lavoro, di contattare il dipendente tramite gli strumenti in uso o telefonicamente al di fuori delle fasce di reperibilità e dal divieto di accesso alle piattaforme informatiche e ai software necessari alla prestazione fuori dalle ore definite.

### **Trattamento retributivo**

Il rapporto di lavoro dipendente, durante il periodo nel quale espletterà la sua prestazione con la modalità lavoro agile, continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale, dal CCNL Funzioni Locali e dal vigente CCDI. Le mansioni rimangono quelle previste dal vigente contratto individuale e dalle disposizioni datoriali interne ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla Sua nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di turno, lavoro straordinario o supplementare o reperibilità comunque denominate.

Per quanto concerne la erogazione del buono pasto, se previsto dalla Regolamentazione vigente, ne avrà diritto per le sole giornate di lavoro in struttura.

### **Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete**

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" l'Ente le fornisce la seguente attrezzatura:

(oppure non viene fornita attrezzatura informatica)

La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico dell'Azienda. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione ai software necessari per il lavoro il dipendente si impegna ad usare la propria.

Il dipendente che utilizzerà le attrezzature aziendali si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzare personalmente e unicamente per uso lavorativo gli stessi.

### **Obblighi di comportamento**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, il Dipendente dovrà tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti, di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

### **Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy**

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e le informazioni in Suo possesso adottando gli opportuni accorgimenti al fine di non diffondere dati personale e sensibili.

### **Sicurezza del lavoro**

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e promuove attività formative specifiche.

A tal fine Le verrà consegnato, a cadenza (almeno annuale), un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Data e Luogo.....

Il Responsabile del Settore Firma del Dipendente