



## COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: comune.toccoaudio@pcert.it

sito internet istituzionale: www.comune.toccoaudio.bn.it

### Area

e-mail: info@comune.toccoaudio.bn.it

## SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Il Comune di Tocco Caudio, C.F. \_\_\_\_\_ nella persona del Responsabile dell'AREA .....,  
SIG. ...., nominato per l'incarico con Decreto sindacale n. .... dal ..... fino al  
....., e il dipendente \_\_\_\_\_ (lavoratore agile) DOTT.SSA ..... –  
profilo \_\_\_\_\_, assegnato all'Ufficio .....

### PREMESSO che

- con Deliberazione di Giunta comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ è stato approvato il PIAO 2025/2025, contenente, alla sottosez. 3.2 la disciplina del lavoro agile;
- il dipendente \_\_\_\_\_ ha manifestato il proprio interesse a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile;

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

#### Art. 1

##### Oggetto

Con il presente accordo le parti si impegnano a realizzare un progetto individuale di lavoro agile. A tal fine, il dipendente \_\_\_\_\_ è ammesso/a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite dal CCNL Comparto Enti Locali e alla Direttiva ministeriale del 29 dicembre 2023.

#### Art. 2

##### Obiettivi, contenuti e caratteristiche della prestazione lavorativa in modalità agile

La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto il seguente processo/settore di attività: \_\_\_\_.  
Durante l'attività svolta in modalità agile il dipendente è tenuto allo svolgimento delle ordinarie attività di istituto che non richiedono la presenza in sede nonché al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale e degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso di esecuzione del presente accordo, ad integrazione di quelli iniziali.

In particolare, il dipendente è tenuto all'erogazione dei servizi on line afferenti la propria area di appartenenza nonché all'evasione delle pratiche che gli sono assegnate mediante protocollo generale, garantendo il rispetto degli ordinari tempi procedurali.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato.

Il potere direttivo del Responsabile di Area è esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

In particolare, tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Il Responsabile monitora le modalità e i tempi di svolgimento delle attività ordinarie e di erogazione dei servizi on line nonché valuta la prestazione e i risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione.



## COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: [comune.toccoaudio@pcert.it](mailto:comune.toccoaudio@pcert.it)

sito internet istituzionale: [www.comune.toccoaudio.bn.it](http://www.comune.toccoaudio.bn.it)

### Area

e-mail: [info@comune.toccoaudio.bn.it](mailto:info@comune.toccoaudio.bn.it)

Il potere di controllo sulla prestazione resa in modalità agile si esplicita attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il Responsabile verifica periodicamente che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti.

### Art. 3

#### Durata

Il presente accordo ha la durata di 12 mesi decorrenti dalla sottoscrizione.

### Art. 4

#### Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

Il lavoratore agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro nel periodo indicato all'art. 3 per n. \_\_\_ giorni a settimana, modulabili sulla base di contingenze organizzative, non frazionabili ad ore, secondo un calendario definito settimanalmente con il proprio Responsabile.

Nella definizione del calendario settimanale, le parti garantiscono la prevalenza della prestazione in presenza, da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisetimanale di ciascun dipendente.

Il dipendente garantisce, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per 6 ore, nelle seguenti fasce orarie: 8:30-14:30.

Durante tali fasce orarie, il dipendente agile può essere contattato dall'Ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nel documento contenente le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione e ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, di cui agli articoli 7 e 8 del presente accordo.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Il Responsabile ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che devono essere comunicate al lavoratore agile per iscritto, almeno un giorno prima.

Al lavoratore agile è garantita la fascia di inoperabilità, dalle ore 19:30 alle ore 8:30 del giorno successivo, nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

### Art. 5



## COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: comune.toccoaudio@pcert.it

sito internet istituzionale: www.comune.toccoaudio.bn.it

### Area

e-mail: info@comune.toccoaudio.bn.it

#### Strumenti del lavoro agile

Il dipendente svolge l'attività lavorativa da remoto avvalendosi della strumentazione tecnologica messa a disposizione dall'Ente qui descritta e di cui si assume gli oneri di custodia \_\_\_\_\_/avvalendosi della propria dotazione informatica composta da \_\_\_\_\_ per la quale l'Ente l'autorizza;

L'Ufficio Amministrativo adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dall'Ufficio indicato al precedente comma. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

#### Art. 6

##### Trattamento giuridico ed economico

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza. La prestazione lavorativa in 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.

Lo svolgimento dell'attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi seguenti.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. 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, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Qualora previsto, il recupero sarà effettuato, previo accordo con il dirigente, nelle giornate di lavoro in presenza.

Il dipendente in lavoro agile è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto

#### Art. 7

##### Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle



## COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: [comune.toccoaudio@pcert.it](mailto:comune.toccoaudio@pcert.it)

sito internet istituzionale: [www.comune.toccoaudio.bn.it](http://www.comune.toccoaudio.bn.it)

### Area

e-mail: [info@comune.toccoaudio.bn.it](mailto:info@comune.toccoaudio.bn.it)

operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare, il dipendente deve:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

### Art. 8

#### Tutele

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'Amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.



## COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: comune.toccoaudio@pcert.it

sito internet istituzionale: www.comune.toccoaudio.bn.it

### Area

e-mail: info@comune.toccoaudio.bn.it

Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

### Art. 9

#### Recesso

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Per il recesso da parte del dirigente responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

### Art. 10

#### Monitoraggio

Il Responsabile dell'ufficio presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione dell'accordo individuale, un report sui risultati del lavoro agile e lo trasmette al Sindaco e al Segretario comunale.

### Art. 11

#### Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il dipendente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

### Art. 12

#### Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel PIAO indicato in premessa e alla disciplina di settore.

Tocco Caudio, li \_\_\_\_\_

Per l'Ente  
Il Responsabile dell'Area

Il Dipendente