



COMUNE DI CHIURO
Provincia di Sondrio

P.I.A.O. 2025/2027

SOTTOSEZIONE 3.2
"ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE"

ALLEGATO 5

SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE
LAVORO AGILE

Accordo individuale per prestazioni di lavoro agile

TRA

Il sig., titolare di un contratto di lavoro a tempo presso il Comune di, ove è assunto in qualità di di cat. (di seguito, dipendente)

E

Il Comune di C.F. (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), nella persona di:, in qualità di, il quale agisce a nome e per conto del Comune presso cui è domiciliato a tutti gli effetti di cui al presente contratto;

Visti gli articoli 18 e seguenti della L. 81/2017;

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. del

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/11/2021;

Visto l'art. 68 del C.C.N.L. Enti Locali del 16.11.2022;

Visto il P.I.A.O. 2023/2025 – Sezione organizzazione del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. delnel quale vengono stabiliti, tra l'altro, le attività che non possono essere effettuate in lavoro agile;

PREMESSO

che allo scopo di incrementare la performance organizzativa dell'Ente e, nel contempo, agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, le parti intendono stipulare un accordo per lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il dipendente, come meglio sopra identificato, è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata.

Termini e condizioni:

- attività da svolgersi in modalità di lavoro agile: verrà svolta l'attività di lavoro ordinaria con rendicontazione giornaliera scritta e con trasferimento di chiamata dal centralino telefonico municipale al numero di cellulare;
- obiettivi della prestazione resa in modalità di telelavoro domiciliare: svolgere la stessa attività lavorativa resa in presenza in modalità lavoro agile anche al fine del perseguimento degli obiettivi previsti dal piano delle performance;
- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile domiciliare:
- data di fine della prestazione di lavoro agile:
- giorno settimanale di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile:

- luogo di lavoro:
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: coincidente con l'orario di lavoro svolto in presenza con trasferimento di chiamata dal centralino telefonico;
- numero di cellulare:
- dotazione tecnologica:
 - ☐ Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ente fornisce al dipendente in comodato d'uso, per tutta la durata necessaria, le seguenti strumentazioni e attrezzature: _____ (ad esempio, pc portatile, tablet,). La relativa assistenza tecnica è a carico dell'Ente, ma grava sul dipendente l'obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature e quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti nel rispetto della tutela dei dati personali. La strumentazione fornita non è utilizzabile per uso promiscuo, ma solo per lo svolgimento dell'attività in modalità agile.
 - Oppure*
 - ☐ Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente mette a disposizione, per tutta la durata necessaria, un personal computer dotato di connessione ad internet, adeguato secondo il protocollo stabilito dall'Amministrazione. La relativa assistenza tecnica, ai soli fini del collegamento è a carico dell'Ente. Il dipendente si obbliga ad utilizzare il software che gli è stato fornito e ad applicare le misure minime di sicurezza informatica (software aggiornato con antivirus installato). Inoltre il dipendente dichiara fin da subito di essere disponibile all'installazione di specifici software dedicati necessari allo svolgimento del lavoro in modalità agile.
- Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- Il dipendente è tenuto infine a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Responsabile di servizio relativamente all'esecuzione del lavoro;
- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Art. 1

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1. Lo svolgimento della modalità di lavoro agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente 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.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità di lavoro 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.
3. La prestazione lavorativa è svolta in modalità di lavoro agile con vincolo di tempo coincidenti con l'articolazione oraria giornaliera di lavoro in presenza.
4. Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia dalle ore 22.00 alle ore 6.00.
5. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di

lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6. Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
7. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità di lavoro agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi né permessi brevi.
8. È consentito l'utilizzo dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art. 41 CCNL 2019-2021 16.11.2022), per l'espletamento per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 44 CCNL 2019-2021 16.11.2022) e permessi brevi (art. 42 CCNL 2019-2021 16.11.2022) laddove l'esigenza del dipendente, per natura e caratteristiche non possa essere soddisfatta al di fuori del periodo di svolgimento della prestazione lavorativa, ferme restando le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, e sulla motivazione e sulla documentazione dei permessi stessi.
9. Sono altresì consentiti i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Art. 2

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di 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.
2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal responsabile del servizio secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dallo stesso in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
3. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Unione.
4. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.
5. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.
6. Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro ai sensi dell'art. 22, comma 1, l.81/2017, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Art. 3

Presenza in sede

1. 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 dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è

tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

2. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di telelavoro domiciliare non fruite.
3. In caso di esigenze dell'Amministrazione comunale, dovrà essere garantita la presenza in sede.

Art. 4

Recesso e revoca dall'accordo

1. Il presente accordo è a tempo determinato.
2. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro da remoto in qualsiasi momento con un preavviso di almeno trenta giorni.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.
4. L'Accordo individuale di lavoro può, in ogni caso, essere revocato nel caso:
 - a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
 - b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.
5. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca avviene per e-mail utilizzando la casella di posta istituzionale.
6. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Segretario Comunale.

Data,

PER IL COMUNE

IL DIPENDENTE
