

Spett.le Servizio Personale  
e p.c. al Segretario Comunale

del Comune di Serravalle P.se  
LORO SEDE

**Oggetto: Accordo individuale di lavoro agile/da remoto di \_\_\_\_\_**

Premesso che:

- per “Lavoro Agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale, nell’ambito della quale la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’Ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- per “lavoro da remoto” si intende una modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l’effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- il/la lavoratore/lavoratrice in data \_\_\_\_\_ ha comunicato di essere interessato/a a poter erogare la propria prestazione lavorativa in modalità agile;

Dato atto che:

- sono stati mappati i processi e le attività in cui è coinvolto il suddetto lavoratore, da cui si evince la sussistenza dei requisiti organizzativi e tecnologici che consentono di operare con tale modalità;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata in modalità agile per fasi, cicli e obiettivi, come meglio di seguito specificato;

Valutata positivamente l'erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile, stante la sussistenza delle condizioni previste dalla vigente normativa per l’accesso al lavoro agile e dal regolamento per la pianificazione del lavoro agile nel Comune di Serravalle P.se;

**SI CONVIENE E SI SOTTOSCRIVE IL PRESENTE ACCORDO INDIVIDUALE:**

Il/La dipendente \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il  
\_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo di  
\_\_\_\_\_, responsabile dell'unità organizzativa  
\_\_\_\_\_/ assegnato all'unità organizzativa/ operativa  
\_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale, con  
contratto a tempo indeterminato/determinato, e il Responsabile di Area di riferimento, convengo-  
no, nell’ambito del rapporto di lavoro subordinato in essere e nell’invarianza del trattamento eco-  
nomico e normativo applicato, l'esecuzione del rapporto di lavoro attraverso la modalità del lavoro

agile.

## **DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO**

- Il presente accordo decorre dal giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(oppure)
- Il presente accordo riguarda i seguenti giorni (max 4 giorni mensili): \_\_\_\_\_
- Ciascuna delle parti può recedere dall' accordo con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall' accordo senza preavviso prima della scadenza del termine;
- Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo l'assegnazione a diversa Unità Organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore o l'accertamento di un rilevante calo della produttività da parte del lavoratore.

## **POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE**

- La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di Lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza;
- Il potere di programmazione e controllo sull'attività resa dal dipendente in modalità agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione eseguite (per cicli e fasi) e dei risultati ottenuti (rispetto agli obiettivi assegnati), formalizzata attraverso report sottoscritti dalle parti con cadenza almeno settimanale che diano evidenza della quantità/qualità di lavoro svolto e/o dello stato di avanzamento delle attività rispetto agli obiettivi assegnati;
- Premesso che sono stati mappati i processi e le attività in cui è coinvolto il suddetto lavoratore, e dato atto che non sussiste lavoro arretrato da smaltire da parte del dipendente, quest'ultimo si impegna a svolgere le attività principali, ordinate per cicli e fasi e/o finalizzate al conseguimento degli obiettivi assegnati come da scheda programmatica allegata ;
- Il dipendente è altresì impegnato alla rendicontazione delle attività svolte per cicli e fasi e/o dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, con cadenza almeno mensile, mediante report predisposto dal dipendente e trasmesso al Responsabile di Area di riferimento;
- Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dalle disposizioni regolamentari interne nonché dalle Direttive del Segretario Comunale che disciplinano la materia, dà luogo a sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

## **LUOGHI DI LAVORO ESTERNI A QUELLI DELL' AMMINISTRAZIONE**

I principali luoghi di svolgimento del lavoro agile a distanza sono i seguenti, salvo eventuali ulteriori luoghi che comunque devono essere concordati preventivamente tra le parti:

propria residenza a \_\_\_\_\_ – Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

## **PERIODICITA'**

La prestazione lavorativa dovrà essere eseguita per la durata prevalente all'interno dei locali dell'amministrazione e per la parte residua all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita. Si prevede la seguente periodicità della prestazione di lavoro agile:

- lavoro all'esterno dei locali dell'amministrazione nei giorni di\_\_\_\_\_;
- lavoro all'interno dei locali dell'amministrazione nei giorni di\_\_\_\_\_.

Fatto salvo quanto di seguito previsto, il lavoratore in modalità agile rende la propria prestazione senza vincolo di tempo;

Il lavoratore in modalità agile assume l'impegno a essere contattabile, telefonicamente, via *e-mail* e con modalità analoghe, nella fascia oraria compresa tra le ore 10:00 e le ore 13:00, e nelle giornate che prevedono l'orario pomeridiano anche dalle ore 15:00 alle ore 16:00 (non superiore all'orario medio di lavoro), al seguente numero di telefono \_\_\_\_\_.

Restano confermati i tempi di riposo per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il lavoratore in modalità agile ha diritto alla disconnessione nella fascia oraria tra le ore 22:00 e le ore 6:00, oltre che nei periodi non previsti come lavorativi nell'ambito della tipologia dell'orario di lavoro e oltre i giorni festivi.

A tal fine, negli orari che non rientrano nella fascia di contattabilità, il dipendente non è tenuto a rispondere a comunicazioni scritte o telefonate, né a connettersi ai sistemi informativi e alle procedure di lavoro.

## STRUMENTI DI LAVORO

Ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

\_\_\_\_\_

## RISERVATEZZA, PRIVACY E SECURITY

Il dipendente si impegna:

- A mettere a disposizione la rete internet della propria abitazione o sede indicata senza oneri a carico dell'Ente;
- A garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008, n. 81, nel rispetto di quanto previsto nell'informativa su salute e sicurezza nel lavoro agile (**allegato 3**);
- A manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR 27 aprile 2016, n. 679", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla delibera di circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii., per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- Alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni del Comune di Serravalle P.se in suo possesso e/o ai quali ha accesso, adottando ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy e della relativa informativa;

- A custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici messi a sua disposizione dal Comune di Serravalle P.se;
- In quanto la prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale, ove possibile, ad utilizzare modalità alternative (es. copie digitali, scansioni ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del dipendente garantire l'integrità dei dati ivi contenuti;
- A osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile (**allegato 4**).

Serravalle P.se,    \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

**Il dipendente**

\_\_\_\_\_

**Il Responsabile di Area**

\_\_\_\_\_