

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, Dipendente comunale,  
C.F. \_\_\_\_\_

**E**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_

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

Visto il vigente PIAO approvato con deliberazione di Giunta n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il CCNL 16/11/2022, Titolo VI;

**CONVENGONO**

Che la/il dipendente è ammessa/o 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:

a) DURATA DELL'ACCORDO (massimo sei mesi rinnovabile)

Data di inizio della prestazione in lavoro agile: .....

Data di termine della prestazione in lavoro agile: .....

b) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA FUORI DELLA SEDE ABITUALE DI LAVORO

La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente con il responsabile dell'Area, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza.

Giorno/giorni da svolgere in modalità agile: .....

Luogo/luoghi prevalente in cui verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

.....  
.....  
.....

Giorno/giorni da svolgere in sede: .....

c) Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali. Svolgimento delle proprie mansioni, condivisione, collaborazione e coordinamento, sono criteri chiari e misurabili, utilizzati al fine di verificare il lavoro svolto da remoto.

OBIETTIVI che si intendono perseguire mediante attivazione dell'istituto del lavoro agile:

.....  
.....  
.....  
.....

Attività interessate (descrivere le attività che formeranno oggetto di lavoro agile):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

d) **STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA** da utilizzare (indicare se fornita dall'Ente o propria del dipendente):

.....  
.....  
.....  
.....

e) **FASCE DI CONTATTABILITA' E FASCE DI INOPERABILITA'**

Fascia di contattabilità obbligatoria della/del dipendente:

– nei giorni lunghi (da 9 h) almeno 5 ore la mattina e 3 ore il pomeriggio

Dalle ore ..... Alle ore ..... E dalle ore ..... Alle ore.....

– nei giorni corti (da 6 h) almeno 5 ore

Dalle ore ..... Alle ore.....

Nei giorni di lavoro agile e in tali fasce orarie il dipendente dovrà essere contattabile – sia telefonicamente che telematicamente - e a disposizione e pienamente operativo per comunicazioni ed esigenze di servizio, funzionali all'esercizio del potere direttivo del Responsabile ed alle relazioni con il pubblico ed i colleghi.

Fascia di inoperabilità: dalle 19.30 alle 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi.

f) **TEMPI DI RIPOSO DEL LAVORATORE**

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo, nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e, in particolare, a effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica) di riposo.

Il lavoratore dev'essere pertanto libero di disattivare le strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche di lavoro nei tempi di riposo.

g) **MODALITA' DI ESERCIZIO DEL POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO SULLA PRESTAZIONE RESA ALL'ESTERNO DEI LOCALI DELL'ENTE**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione, che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Saccolongo, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Saccolongo e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

La verifica dei risultati viene effettuata attraverso la valutazione mensile del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile sulla base della sezione Performance e previa rendicontazione giornaliera del lavoro svolto in modalità agile.

h) **MODALITA' DI RECESSO DALL'ACCORDO DI PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE**

Se ad iniziativa del dipendente con comunicazione scritta, da presentarsi personalmente al protocollo dell'ente o tramite posta elettronica, e per conoscenza all'Ufficio Personale.

Se ad iniziativa dell'Ente, tramite comunicazione scritta motivata, indirizzata al dipendente e per conoscenza all'Ufficio personale, con un termine non inferiore a 30 giorni.

i) **IPOTESI DI GIUSTIFICATO MOTIVO DI RECESSO**

L'Ente può recedere dall'accordo individuale senza preavviso, in presenza di un giustificato motivo. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso dall'accordo di lavoro agile i seguenti casi:

- modifiche riguardanti il profilo professionale/posizione di lavoro del dipendente, dell'attività svolta dal medesimo, che rendono la posizione di lavoro non più smartabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale;
- riduzione della performance o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati da svolgere in lavoro agile, come rilevato dalla rendicontazione giornaliera;
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto;
- oggettive e motivate esigenze organizzative, funzionali dell'Ente.

j) **PRESCRIZIONI INDICATE NELL'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO AGILE**

Il dipendente si impegna 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.

Per quanto non specificato nel presente accordo, il lavoratore collocato in lavoro agile resta soggetto, in quanto dipendente comunale, a tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi nazionali e decentrati, dai regolamenti del Comune, dal Codice disciplinare, dal Codice di comportamento vigente e dal Disciplinare /Regolamento per il lavoro agile nel Comune di Saccolongo.

Saccolongo, \_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile dell'Area**

**Firma della/del dipendente**