

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

La/Il sottoscritta/o, \_\_\_\_\_ inquadrata/o nel profilo professionale \_\_\_\_\_ attualmente in servizio presso \_\_\_\_\_ tel. Fisso e mobile \_\_\_\_\_ ed \_\_\_\_\_.

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

che le parti hanno preso visione del contenuto del PIAO 2023-2025. Sezione di programmazione 3 Organizzazione e Capitale Umano Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.

**SI CONVIENE**

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate e di in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

Data di avvio prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_;  
Data di fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_;

Numero di giorni settimanali per la prestazione in modalità agile (salvo diverse indicazioni emergenziali) da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile: \_\_\_\_\_;

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, è utilizzata la seguente dotazione (barrare casella relativa):

- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;
- Strumentazione nella propria disponibilità, idonea all'esercizio dell'attività lavorativa, dichiarandosi disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione;

Luoghi di lavoro prevalenti:

- Residenza: \_\_\_\_\_
- Domicilio: \_\_\_\_\_
- Eventuale altro indirizzo: \_\_\_\_\_;

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

- Mattina dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_;
  - E in caso di giornata con attività pomeridiana, dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_;
- La fascia di disconnessione è dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ oltre a sabato, domenica e festivi.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza e sono definite nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo dipendente.

La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

**Potere direttivo, di controllo e disciplinare.**

La modalità di lavoro in 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.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica del risultato ottenuto.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa 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.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della 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 vigente e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

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.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal PIAO 2023-2025 – Sezione di programmazione 3 Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile, con particolare riguardo al paragrafo “Orario di lavoro e disconnessione”, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune contenuto nel PIAO 2023-2025 - Sezione di programmazione 3 Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile approvato di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il dipendente

\_\_\_\_\_

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

\_\_\_\_\_