

**COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO**

**PROVINCIA DI UDINE**

**Accordo individuale per prestazione in lavoro agile**

Il Comune di Campolongo Tapogliano avente sede in Campolongo Tapogliano (UD),– cod. fiscale, in persona del\_\_\_\_\_

Nome, Cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, inquadrato/a nel profilo professionale di \_\_\_\_\_attualmente in servizio presso \_\_\_\_\_

Premesso che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale allegato della Sezione 3 del PIAO, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_, e il relativo regolamento di attuazione e che lo scopo principale dell'accordo è quello di incrementare la performance organizzativa.

Vista la normativa di riferimento e in particolare gli articoli 14 e seguenti della L.124/2015 e l'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza predisposto dalla Regione FVG.

Si conviene e si stipula quanto segue:

- 1) Le parti concordano ed accettano le premesse come sopra esposte e dichiarano di essere a piena conoscenza del regolamento per l'attuazione del lavoro agile del Comune di Campolongo Tapogliano di cui al Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) vigente e di accettarne senza riserva alcuna le relative disposizioni. Le parti si impegnano quindi a uniformare la propria attività a tali disposizioni. A tal fine il regolamento viene allegato al presente accordo per costituirne parte integrante e sostanziale;

2) Con il presente atto le parti concordano che l'esecuzione della prestazione lavorativa del dipendente avverrà all'esterno della sede municipale. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diversa da quella comunale sita in Campolongo Tapogliano. L'attività in lavoro agile verrà svolta presso i seguenti luoghi: \_\_\_\_\_;

3) La data di avvio del contratto di lavoro agile è da intendersi con decorrenza dal \_\_\_\_\_ e durata fino al \_\_\_\_\_/a tempo indeterminato;

4) Le modalità di esecuzione della prestazione sono definite dalle norme di legge, di contratto, dal regolamento allegato e dal presente accordo. Il dipendente si impegna a garantire delle fasce orarie di contattabilità, collocate nel corso della giornata dalle ore \_\_\_\_ alle \_\_\_\_ e, nelle giornate di rientro, dalle \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_; e altresì, a rispettare la fascia di disconnessione stabilita dal regolamento stesso;

5) Il lavoratore si obbliga, come concordato preventivamente con il TPO Responsabile di settore, a rispettare l'alternanza dei giorni di lavoro in ufficio e al di fuori di esso che si articolano \_\_\_\_\_;

6) Il dipendente ha diritto a recedere il contratto, previo preavviso di almeno 30 giorni, così come stabilito dal Regolamento. Rimangono in capo al Comune di Campolongo Tapogliano le altre ipotesi di recesso, come previste dal Regolamento stesso.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.

7) Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il Comune 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 del Comune, 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 in modalità agile, 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 comunale. La relativa assistenza tecnica, ai soli fini del collegamento è a carico del Comune;

8) Il dipendente dichiara anche di avere completato la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e di aver preso visione delle Linee guida e dell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, che vengono comunque allegate al presente accordo, con obbligo di uniformarvisi;

9) 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;

10) Considerato che anche lo svolgimento della mansione lavorativa in forma di lavoro agile comporta il trattamento di dati personali di terzi, al fine di permettere lo svolgimento dell'attività in sicurezza, il dipendente assume l'impegno di rispettare le previsioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679, quanto previsto nel Regolamento comunale POLA e nelle Linee guida sul trattamento di dati personali nel contesto del lavoro a distanza – lavoro agile.

11) 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;

12) Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile o smart working non determina alcun mutamento del trattamento fondamentale in godimento;

13) Per quanto non disciplinato dal presente accordo si rinvia alle norme di legge, di contratto, regolamentari, all'Informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile e alle Istruzioni privacy incaricati in LA. Il mancato rispetto di quanto previsto dalle disposizioni sopracitate dà luogo a sanzioni disciplinari.

