



Comune di Castelnuovo Magra

Provincia della Spezia

ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE O DA REMOTO

TRA

Il/La sig./sig.ra _____, in servizio presso il Settore _____ in qualità di (ruolo)

E

Il Comune di Castelnuovo Magra, rappresentato dal Responsabile del Settore _____, in qualità di Datore di lavoro,

RICHIAMATE

la disciplina per il lavoro agile del Comune di Castelnuovo Magra di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), la disciplina di cui agli artt. 63 e ss. del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022, la disciplina di cui agli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81,

SI DEFINISCE QUANTO SEGUE

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità

- AGILE
- DA REMOTO

nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile/da remoto:

_____;

- la data di fine della prestazione di lavoro agile/da remoto:

_____ (NO se a tempo indeterminato);

- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile/da remoto

_____;

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile/da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

(specificare).

- dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

(specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

L'amministrazione è tenuta alla verifica della idoneità del luogo di lavoro, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

3. Recesso

Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Segretario Comunale/Responsabile competente per il Servizio di appartenenza nei 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 remotizzabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale (esempi: mancato rispetto tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità);
- riduzione della performance o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati da svolgere in lavoro agile, come rilevato dalla rendicontazione giornaliera. 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 potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC;
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto.

Il recesso, può aver luogo in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni. Ai sensi della L. n. 68/1999 art. 1 per il lavoratore agile disabile il termine di recesso da parte dell'Amministrazione

non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Segretario/Responsabile al Servizio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

4. Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione (per lavoro agile)

Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 2 ore, nelle fasce orarie anch'esse indicate nel progetto individuale (disposizione riservata al personale con qualifica non dirigenziale).

- Fasce di contattabilità: _____
- Fasce di inoperabilità: _____
- misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle _____ strumentazioni _____ tecnologiche _____ di lavoro _____
_____;

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

I tempi di riposo del lavoratore agile/da remoto non essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza.

5. Presenza in sede

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, con un congruo preavviso, 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.

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 lavoro agile non fruito.

6. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile/da remoto 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 dei risultati ottenuti.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bisettimanale 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 C.C.N.L. vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Castelnuovo Magra. 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.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale.

7. Informativa

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile/ da remoto di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

Data _____

Firma del Segretario/Responsabile del Settore

Firma del dipendente
