

SCHEMA ACCORDO LAVORO AGILE

In data _____, presso _____, l'Ente _____ nella
persona di _____ (di seguito
l'Amministrazione)

E

il/la Sig./ra nome, _____ cognome, _____
qualifica, _____ ufficio _____ (di seguito
il Dipendente)

Viste

le **"DISPOSIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE O SMART WORKING E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA"** e le relative fonti normative in esso richiamate, da intendersi qui integralmente trascritte;

la manifestazione di interesse presentata dal dipendente in data _____, che si allega al
presente accordo

concordano quanto segue

Svolgimento della prestazione

a. Durata dell'accordo e tempo della prestazione

La prestazione lavorativa in modalità agile sarà espletata dal Dipendente per n. _____ gg a settimana, per un totale di n. _____ al mese.

Al termine del periodo di lavoro agile previsto dal presente accordo, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

Durante le giornate di lavoro agile, il Dipendente potrà fruire di permessi o altri istituti che comportino riduzioni di orario o assenze giornaliere.

La distribuzione dell'orario di lavoro da parte del Dipendente dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di orario relative alla tutela della sua integrità psico-fisica.

b. Fasce di contattabilità

Le fasce di contattabilità, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il Dipendente deve rendersi contattabile dall'Amministrazione (via mail, telefono etc.) sono le seguenti:

Dalle ore 8.00 alle ore 14.00 tutti i giorni

Dalle ore 15.00 alle ore 18.00 nelle giornate di rientro

Durante dette fasce, il Dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione con immediatezza.

Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il Dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui al paragrafo seguente.

c. Strumenti di lavoro

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o dell'Ente, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, secondo i requisiti minimi indicati nell'allegato tecnico all'accordo individuale.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

d. Trattamento economico e normativo

Nel periodo di lavoro in modalità agile al Dipendente continuerà ad applicarsi il trattamento economico e normativo in essere durante lo svolgimento dell'attività in modalità tradizionale.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non prevede il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, quale, a titolo puramente esemplificativo, e non esaustivo, l'indennità di missione, di trasferta, di reperibilità comunque denominate.

Durante le giornate di lavoro agile, il buono pasto non è dovuto.

e. Riservatezza

Il Dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

f. Salute e sicurezza sul lavoro

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

g. Condotte sanzionabili

Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento

h. Revoca e Recesso

L'Amministrazione ed il lavoratore agile possono recedere dal contratto di lavoro agile al cessare dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile.

L'assegnazione dell'incarico di lavoro agile può essere revocata:

- su richiesta scritta e motivata del dipendente;
- d'ufficio, su proposta del Responsabile/Segretario, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

i. Attività lavorativa

Descrizione dell'attività:

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

Decorrenza dell'attivazione:

dal per una durata di.....

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto e logistici)

Modalità di effettuazione del lavoro agile:

presso

per le seguenti motivazioni:

Osservazioni eventualmente ritenute necessarie per la verifica dell'adempimento della prestazione

Le parti con un preavviso non inferiore a 2 giorni, fornendo specifica motivazione possono recedere dall'accordo con conseguente interruzione prima della naturale scadenza.

Data

Il dipendente

Il Responsabile

Disciplina transitoria relativa agli aspetti organizzativi

Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Sicurezza sul lavoro

1. Il Comune, tramite il soggetto designato quale Datore di Lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
2. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
3. Il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente ed è necessario che il Comune possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
2. Il Comune provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
3. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
4. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune.
5. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.

PER ACCETTAZIONE

Il Dipendente _____