

## Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Biandronno, Area/Servizio \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Responsabile del Area \_\_\_\_\_

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

**Visto** il Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Biandronno, approvato con deliberazione di Giunta n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in attuazione della normativa vigente;

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a 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:

- specifica attività da espletare in modalità agile \_\_\_\_\_, obiettivo \_\_\_\_\_ indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi \_\_\_\_\_
- durata complessiva dell'accordo \_\_\_\_\_
- quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza \_\_\_\_\_
- strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego \_\_\_\_\_
- forme di esercizio del potere direttivo del responsabile di riferimento: il dipendente che svolge la propria attività in modalità agile dovrà redigere un report, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Personale, da consegnare al Responsabile del Area di appartenenza e per conoscenza all'ufficio personale. Il Responsabile di Area presso il quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.
- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle 10.00 alle 13.00 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 15.00 alle 17.00.
- il dipendente si avvale del/dei seguenti criteri di preferenza, per:
  - o i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
  - o -i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - o i lavoratori che abbiano esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia

- i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti dalla normativa in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità
- i lavoratori che debbano percorrere una distanza chilometrica dalla propria abitazione alla sede di lavoro maggiore di almeno 50 chilometri
- - assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.
- i lavoratori genitori di figli minori di 14 anni, a condizione che l'altro genitore non sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che l'altro sia genitore non lavoratore;

### **Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:**

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la 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. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle 20.00 alle 8.00 del giorno successivo

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

nella giornata di lavoro agile e' possibile svolgere il servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'ente.

7. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante e invio del numero di protocollo all'Amministrazione, secondo le norme in uso nell'Ente.

8. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere la fruizione di permessi orari, ove ne ricorrano i relativi presupposti

9 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

### **Recesso**

1. Durante lo svolgimento del lavoro agile, sia il Comune di Biandronno sia il dipendente possono, fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto assegnatogli prima della sua naturale scadenza. Per il recesso e' richiesto un preavviso di 10 giorni ad entrambe le parti.

2. Il dipendente puo' inoltrare richiesta scritta motivata di recesso

3. Il Responsabile del Area di appartenenza, puo' recedere dall'accordo d'ufficio, in qualunque momento, senza preavviso, nei seguenti casi: a. l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti; b. per sopravvenute esigenze di servizio o organizzative c. per mancato raggiungimento degli obiettivi d. mancato rispetto della disciplina del lavoro agile.

4. In caso di mobilità' interna del dipendente ad altro Area, l'accordo deve essere nuovamente stipulato.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente/Responsabile

Firma del dipendente

