



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

PROVINCIA DI VITERBO

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE

TRA

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Dirigente dell'Area _____;

E

La/Il dipendente _____, inquadrata/o nel profilo professionale di _____ categoria _____ in servizio presso l'Ufficio _____, numero di telefono cellulare _____ e/o numero telefonico fisso _____, indirizzo di posta elettronica assegnato dall'Ente _____;

VISTI:

- La legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Legge Madia), recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Ministro per la P.A. del 9 dicembre 2020 con cui vengono approvate le "Linee guida di indirizzo sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 novembre 2021 in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e successive modifiche e integrazioni;
- l'organizzazione del lavoro agile che l'Ente si è dato con il PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n..... del.....;
- La richiesta del/della dipendente, di utilizzo della modalità di lavoro agile del acquisita al prot n.....;

PREMESSO CHE:

- Il lavoratore agile nella scelta dei luoghi lavorativi è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena conformità degli spazi e operatività della dotazione informatica ai fini della salute e la sicurezza del lavoratore stesso;
- La prestazione lavorativa deve essere assicurata nei giorni lavorativi e nella fascia giornaliera dalle ore 08:00 alle ore 20:00 in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore;
- Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive;

- Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto;
- Ai sensi della circolare INAIL n. 48 del 2/11/2017, poiché il dipendente è adibito alle medesime mansioni che ordinariamente svolge presso la sede comunale, la relativa copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività di lavoro al di fuori delle sedi dell'Ente;
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.);

NEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI CUI ALLE PRESCRIZIONI STABILITE NELLA DISCIPLINA SOPRA RICHIAMATA ED IN PARTICOLARE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE CHE L'ENTE SI È DATO CON IL PIAO 2024/2026 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N..... DEL....., LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

- La durata della prestazione lavorativa agile tiene conto delle esigenze organizzative del servizio a cui è assegnato il/la dipendente e degli obiettivi ad egli/ella assegnati;
- La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile si terrà dal giorno _____ al giorno _____, salvo ulteriori proroghe, per il/i seguente/i giorno/i a settimana _____, fatta salva la possibilità, per il/la dipendente di essere richiamato/a in sede;
- Le fasce orarie di contattabilità obbligatoria e di operatività sono quelle dalla disciplina del lavoro agile del Comune di Civita Castellana, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. _____ del _____;
- Gli obiettivi e le attività da realizzare sono quelli indicati negli strumenti di programmazione operativa afferenti all'attività propria e caratteristica della struttura di appartenenza, almeno nella misura del mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e la contribuzione al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Pertanto, tra il/la dipendente in lavoro agile e il diretto Responsabile (o tra il Dirigente e il Segretario Generale) saranno condivisi obiettivi ed attività puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e il Dirigente si confronteranno almeno con cadenza _____ (settimanale/bimensile/mensile, a discrezione del responsabile) sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente per tutti i dipendenti.
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale: (es. connessione internet, VPN, cellulare, personal computer portatile, ecc...), _____, di proprietà del/la dipendente già oggetto della dichiarazione sostitutiva. La strumentazione sopra indicata è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore;
- I collegamenti telematici e telefonici sono attivati a cura del/ della dipendente, con caratteristiche minime ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti a una normale postazione di lavoro. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;
- La modalità di monitoraggio e di relazione del/ della dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile avvengono tramite la registrazione dell'accesso del/ della dipendente tramite il proprio account al gestionale informatico dell'ente, tramite la risposta alle comunicazioni via email ed alle chiamate telefoniche;

Le parti assicurano massima disponibilità e partecipazione anche nelle fasi di monitoraggio del lavoro agile, con riferimento agli obiettivi da raggiungere, alle problematiche emerse ed all'indice di gradimento reciproco rilevato rispetto alla presente modalità di lavoro. Il lavoratore agile si impegna altresì:

- a rispettare quanto previsto in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge n. 81/2017;

- ad osservare in maniera ancora più attenta tutte le prescrizioni e le regole comportamentali in tema di privacy in qualità di autorizzato, ai sensi del Regolamento EU 679/2016 e del dlgs 196/2003, ai fini del corretto trattamento dei dati personali e del rispetto dei principi di limitazione, coerenza, protezione e segretezza nell'esecuzione della prestazione lavorativa resa a distanza presso locali diversi da quelli dell'ente e mediante l'utilizzo supporti elettronici esterni.

DETTAGLIO DEI RISULTATI ATTESI E DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE:

- In particolare le materie oggetto della prestazione sono:

- a. _____;
- b. _____;
- c. _____;
- d. _____.

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/la 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- In caso di recesso dall'accordo il/la dipendente è tenuto/a 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 istituzionale (assegnato dall'Ente) e/o per PEC.

3 - Il/La lavoratore/trice in lavoro agile è tenuto/a a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto/a al rispetto degli appositi regolamenti comunali, nonché della normativa in materia di protezione dei dati personali e della privacy.

Civita Castellana, li __/__/202_

Firma del/della dipendente

Firma del/della Dirigente
(del Segretario Generale per i Dirigenti)
