

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE

Tra

il Responsabile dell'Area _____

e

il dipendente _____ residente a _____

in via _____ n. _____

Visti:

- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- l'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile;
- l'art. 263 del d.l. 19/5/2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, come modificato dall'art. 11 bis del D.L. 22/4/2021, n. 52, convertito in legge 87 del 17/6/2021, rubricato "*Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile*", che ha disposto la proroga al 31/12/2021 del lavoro agile in modalità semplificata;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017 n. 3;
- il D.P.C.M. 23/9/2021, ad oggetto "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 244 del 12-10-2021;
- il D.M. 8/10/2021, ad oggetto "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021;
- le linee guida del 30/11/2021, approvate dalla Conferenza Unificata in data 16/12/2021;
- la circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del _____ n. _____ ad oggetto "Regolamento sul lavoro agile e sul lavoro da remoto - Approvazione".

Il Responsabile dell'Area _____
accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata "lavoro agile".

Conseguentemente, l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1 - Definizione di lavoro agile

La prestazione di lavoro agile presuppone un'organizzazione del lavoro per obiettivi, fondata sull'orientamento al risultato e sul principio della responsabilizzazione del lavoratore, che stabilisce in autonomia e in modo flessibile gli orari di lavoro, nel rispetto della durata dell'orario giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato con le seguenti caratteristiche:

1.1- L'esecuzione della prestazione lavorativa, come prevista nell'allegato progetto, che costituisce

parte integrante del presente accordo;

1.2- La prestazione sarà resa in parte all'interno dei locali del Comune di Roccabruna e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabilito dal vigente regolamento comunale, dal CCNL funzioni locali e dai CCDI, secondo le disposizioni date dal Responsabile dell'Area;

1.3- Gli strumenti informatici utilizzati dal lavoratore per il lavoro a distanza di norma sono a carico dell'amministrazione comunale.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione

2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata a decorrere dal _____ fino al _____, in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:

a) domicilio sito in via _____ n. _____ cap _____ città _____
nei seguenti giorni: _____

b) sede municipale nei seguenti giorni: _____

oppure in alternativa:

La prestazione lavorativa potrà essere espletata nel periodo dal _____ fino al _____ salvo quanto previsto al punto 3 (recesso e proroga), presso il domicilio sito in _____, _____ per n. _____ giornate lavorative alla settimana, da individuare di volta in volta in accordo col proprio Responsabile dell'Area.

Nelle giornate in cui è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, il dipendente può sempre optare per il lavoro in presenza.

2.2- - E' vietato svolgere l'attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico;

2.3- - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata - senza necessità di alcuna comunicazione preventiva - l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro. In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile la sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere in la sede del Comune di Roccabruna.

2.4- Il dipendente, anche durante l'attività in lavoro agile, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del Responsabile dell'Area.

Il dipendente, nelle giornate di lavoro agile, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del Responsabile dell'Area, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Il dipendente all'entrata nella sede comunale e all'uscita è tenuto a timbrare per segnalare la sua presenza. Tutto il tempo di lavoro, sia svolto in presenza che a distanza, viene contabilizzato nel sistema di rilevazione delle presenze.

Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro.

3 - Recesso e proroga

3.1- - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.

Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.

3.2- - Qualora da parte del Comune di Roccabruna si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.

In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 - Rilevazione presenze.

4.1- Il dipendente in lavoro agile organizza la propria prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, effettuando un'attività di lavoro di durata non inferiore alla durata giornaliera contrattualmente prevista, che deve svolgersi nella fascia oraria compresa tra le ore 6.00 e le ore 22.00; l'eventuale surplus viene comunque contabilizzato dal sistema di rilevazione della presenza.

4.2- Il lavoratore deve comunicare, all'ufficio personale, con cadenza periodica l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro svolto in modalità "lavoro agile", a mezzo e-mail al Responsabile dell'Area e all'ufficio Personale.

4.4- Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto 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).

4.5- Il lavoro agile non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.

5 - Permessi

I permessi, che comportino una riduzione dell'orario o sospensione dell'attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al Responsabile dell'Area attraverso l'applicativo di rilevazione delle presenze. Tali permessi possono essere fruiti solo nelle fasce di contattabilità sopra indicate

6 - Contattabilità

Il dipendente si impegna ad essere contattabile dal Comune di Roccabruna all'indirizzo e-mail _____, nonché al numero di telefono _____

_____ nelle seguenti fasce orarie:

Nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Il lavoratore è tenuto in particolare a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire nelle fasce orarie sopra indicate.

7 - Rendiconto giornaliero

Il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail al proprio responsabile d'area, evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità.

8 - Diritto alla disconnessione

Al lavoratore spetta il "diritto alla disconnessione" al di fuori dell'orario di contattabilità concordato con il dipendente in lavoro agile.

9 - Trattamento retributivo

Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità lavoro agile, il suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.

Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL.

10 - Buoni pasto

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità agile non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.

Nei casi di rientro in sede, il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

11 - Impedimenti

Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo Responsabile dell'Area che fornirà le opportune disposizioni.

12 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy

12.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con la modalità agile e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.

12.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

13 - Diritti collettivi

13.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Roccabruna. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

13.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile in azienda.

14 - Sicurezza del lavoro

14.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al Responsabile dell'Area e all'area Personale.

14.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

15 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. _____ del _____, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roccabruna, _____

Il Responsabile dell'Area _____

Il dipendente _____

Il Responsabile Ufficio Personale _____