



COMUNE DI FUCECCHIO

Città Metropolitana di Firenze

“ALL.1”

Spett.le Servizio Personale, Organizzazione e Relazioni Sindacali

Via Lamarmora 34,

50054, Fucecchio (FI)

E p.c. al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: Accordo individuale di lavoro agile di

Visto il Regolamento sul lavoro agile, parte integrante del PIAO 2023- 2025 del Comune di Fucecchio, adottato con Deliberazione GC.....

Premesso che:

- per “Lavoro Agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale, nell’ambito della quale la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’Ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- Il/la lavoratore/trice in data(prot. int.....) ha richiesto di poter erogare la propria prestazione lavorativa in modalità agile;

Sentito il Comitato di Direzione e valutata positivamente l'erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile, stante la sussistenza delle condizioni previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e dal regolamento per il lavoro agile nel comune di Fucecchio di cui in premessa;

Si conviene e si sottoscrive il presente Accordo Individuale:

Il dipendente, nato a, inquadrato nell'AreaFamiglia ProfessionaleProfilo Professionale di assegnato all' unità organizzativa Settore, con rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale e con contratto a tempo indeterminato/determinato e il Responsabile del Settore di riferimento, convengono, nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato in essere e nell'invarianza del trattamento economico e normativo applicato, l' esecuzione del rapporto di lavoro attraverso la modalità del lavoro agile.

DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

-Il presente accordo decorre **dal giorno** al giorno

-Ciascuna delle parti può recedere dall' accordo con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999, il termine del preavviso di recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore ai 90 giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall' accordo con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ovvero di 1 giorno in situazioni di particolare gravità o urgenza.

L'Amministrazione Comunale procede al recesso senza preavviso nei seguenti casi:

- ✓ il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, a seguito di accertamento effettuato tramite il sistema di monitoraggio;
- ✓ il dipendente non consente l'esecuzione del monitoraggio;
- ✓ il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- ✓ il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati.

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

-La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di Lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza;

-Il potere di programmazione e controllo sull'attività resa dal dipendente in modalità agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione eseguite (per cicli e fasi) e dei risultati ottenuti (rispetto agli obiettivi assegnati), formalizzata attraverso report sottoscritti dalle parti con cadenza almeno settimanale che diano evidenza della quantità/qualità di lavoro svolto e/o dello stato di avanzamento delle attività rispetto agli obiettivi assegnati.

-Il dipendente è altresì impegnato alla rendicontazione delle attività svolte per cicli e fasi e/o dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, **con cadenza almeno mensile**, mediante **report predisposto dal dipendente e controfirmato dal Responsabile di Settore di riferimento**; Il report dovrà essere inoltrato al Nucleo di Valutazione ai fini della misurazione delle performance;

-Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dalle disposizioni regolamentari interne nonché dalle Direttive del Segretario Generale che disciplinano la materia, dà luogo a sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

LUOGHI DI LAVORO ESTERNI A QUELLI DELL' AMMINISTRAZIONE

-I principali luoghi di svolgimento del lavoro agile a distanza sono i seguenti, salvo eventuali ulteriori luoghi che comunque devono essere concordati preventivamente tra le parti:

- propria residenza

-Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;

PERIODICITA'

La prestazione lavorativa dovrà essere eseguita per la durata prevalente all'interno dei locali dell'Amministrazione e per la parte residua all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita. Si prevede la seguente periodicità della prestazione di lavoro agile:

- lavoro all'esterno dei locali dell'Amministrazione nei giorni
- lavoro all'interno dei locali dell'Amministrazione nei giorni di

- Fatto salvo quanto di seguito previsto, il lavoratore in modalità agile rende la propria prestazione senza vincolo di tempo;

- Il lavoratore in modalità agile assume l'impegno a essere contattabile, telefonicamente, via *e-mail* e con modalità analoghe, nella fascia oraria dalle 10 alle 12 al mattino nei giorni corti e nei giorni lunghi anche dalle 15 alle ore 17 , al seguente numero di telefono

- Restano confermati i tempi di riposo per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili;

- Il lavoratore in modalità agile ha diritto alla disconnessione nella fascia di inoperabilità tra le ore 20:00 e le ore 8, oltre che nei periodi non previsti come lavorativi nell'ambito della tipologia dell'orario di lavoro e oltre i giorni festivi.

A tal fine, negli orari che non rientrano nella fascia di contattabilità, il dipendente non è tenuto a rispondere a comunicazioni scritte o telefonate, né a connettersi ai sistemi informativi e alle procedure di lavoro.

STRUMENTI DI LAVORO

- Ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica fornita in comodato d'uso dal datore di lavoro/ di proprietà del lavoratore (*lasciare il caso ricorrente*)

- *PC portatile*

- Stampante (eventuale);
- Smartphone (eventuale);
- Auricolare (eventuale).

RISERVATEZZA, PRIVACY E SECURITY

Il dipendente si impegna:

- A mettere a disposizione la rete internet della propria abitazione o sede indicata senza oneri a carico dell'Ente;
- A garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008, n. 81, nel rispetto di quanto previsto nell'informativa su salute e sicurezza nel lavoro agile (**Allegato n.2**);
- A manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR 27 aprile 2016, n. 679", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla delibera di circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii., per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- Alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni del Comune di Fucecchio in suo possesso e/o ai quali ha accesso, adottando ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy e della relativa informativa;
- A custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici messi a sua disposizione dal Comune di Fucecchio;
- In quanto la prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale, ove possibile, ad utilizzare modalità alternative (es. copie digitali, scansioni ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del dipendente garantire l'integrità dei dati ivi contenuti;
- A osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile (**Allegato n. 3**).

Fucecchio, li

Il/La dipendente

Il Responsabile del Settore in qualità
di Datore di Lavoro