

COMUNE DI ARENA PO

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

In data _____ presso il Comune di Arena Po

Sono presenti:

Il Responsabile del Servizio _____ (D'ORA IN POI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO") e/o
il Segretario Comunale _____ nato/a a il _____, C.F.
_____, in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 5, comma 2,
del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (*di seguito Amministrazione*)

E

Il/La Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il _____, C.F.
_____, in servizio presso l'Area _____ con la qualifica
funzionale di _____ categoria _____ (*di seguito "Lavoratore Agile"*)

VISTO

- il Regolamento per l'adozione del Lavoro Agile del Comune di Arena Po, adottato con Delibera di G.C. n.
- la manifestazione di interesse a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile presentata dal/dalla dipendente _____, in data _____ (protocollo n. _____ del _____).

PREMESSO CHE

Il lavoro agile costituisce una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo d'orario, entro i soli limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione in comodato d'uso o, in casi di oggettiva impossibilità e in via eccezionale, dal dipendente;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO

Con il presente atto le parti s'impegnano a realizzare un accordo individuale di *smart working*.

A tal fine il sig./ra _____ è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento in premessa e nella legge.

ART. 2 - ATTIVITÀ LAVORATIVA DA SVOLGERE IN LAVORO AGILE

Il Lavoratore Agile si impegna a svolgere le seguenti attività (*fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti che s'intende svolgere in modalità smart*):

ART. 3 - DURATA

Il presente accordo ha durata di ____ mesi a decorrere dal _____ al _____.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. _____ giorni nel periodo indicato all'articolo 3 del presente accordo (fruibili anche per metà giornata), secondo il seguente calendario:

mese/anno	n. giorni	Modalità di fruizione (giorno intero o mezza giornata)

Il dipendente dovrà fare richiesta entro il giorno 25 del mese precedente la fruizione delle stesse e dovrà essere opportunamente autorizzato dal datore di lavoro; OK TOGLERE ??

Il mancato utilizzo del numero delle giornate di lavoro agile precedentemente programmate in una mensilità non può comportare la differibilità delle stesse in epoca successiva.

Non è consentita attività di lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura degli uffici comunali.

Il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità ovvero dei periodi di tempo durante i quali il Lavoratore Agile deve rendersi necessariamente contattabile dall'Amministrazione nelle seguenti fasce orarie dalle _____ alle _____.

L'Amministrazione potrà contattare il Lavoratore Agile al suo indirizzo mail istituzionale (____@comunearenapo.it) e il dipendente dovrà avere premura di deviare il proprio numero di telefono d'ufficio sul proprio cellulare (solo durante le fasce di contattabilità).

Durante le fasce orarie sopra specificate il Lavoratore Agile sarà tenuto a rispondere tempestivamente.

Al di fuori di tali fasce l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il Lavoratore Agile, non potrà pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione dalle ore 19.00 alle 08.00 del mattino seguente dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza,

nonché dell'intera giornata di sabato (solo per i dipendenti che non prestano attività lavorativa nella giornata del sabato), di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, previa informazione al Responsabile del Servizio e/o al Segretario Comunale (per i Responsabili di Servizio – Titolari di ELEVATA QUALIFICAZIONE) nel rispetto di quanto indicato nel documento contenente le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione e ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

ART. 5 – STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità *smart* o agile avvalendosi della dotazione informatica messa a disposizione dal Comune di Arena Po e fornita in comodato d'uso ovvero, in casi di oggettiva impossibilità e in via eccezionale, del dipendente, composta da:

- PC portatile o analogo strumento tecnologico;
- connessione dati.
- strumentazione necessaria utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa;

Il Comune di Arena Po 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 delle proprie attività dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, nel rispetto del regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (GDPR). Il Comune di Arena Po adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura dal remoto.

Le spese riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente, mentre sono posti a carico del Comune di Arena Po i costi di manutenzione delle proprie apparecchiature, nonché i costi della connessione dati.

ART. 6 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente che si avvale della modalità di Lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di Lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. È

possibile fruire dei permessi orari previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale qualora gli stessi si collocano all'interno delle fasce orarie di contattabilità.

L'orario di lavoro durante l'attività prestata in regime di *smart working* sarà quello previsto dalla propria articolazione oraria e in coerenza con quanto previsto nell'accordo individuale di *smart working*, con le caratteristiche di flessibilità proprie dello *smart working* stesso.

ART. 7 – OBBLIGHI AFFERENTI ALLA RISERVATEZZA E ALLA SICUREZZA DEI DATI

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente. Il dipendente è, altresì, personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il Comune di Arena Po determina, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni sono elencate nell'allegato al presente accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 1).

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal vigente Codice di comportamento del Comune di Arena Po e dal DECRETO PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 giugno 2023 n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 29 giugno 2023 n. 150 di modifica del DPR 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

ART. 8 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo viene consegnata al lavoratore agile un'informazione con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa è allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 2).

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

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatosi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ART. 9 – RECESSO

Le parti possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 giorni e fornendo specifica motivazione.

Nel caso di lavoratore agile portatore di handicap grave ai sensi della Legge 104/1992, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

ART. 10 - MONITORAGGIO

Il Responsabile del Servizio e/o il Segretario Comunale (per i Responsabili di Servizio – Titolari di ELEVATA QUALIFICAZIONE), nella cui area è assegnato il lavoratore agile redige, a conclusione dell'attività individuale, un report sui risultati dello smart working, utilizzando, a tal fine, il format in allegato (ALLEGATO 3).

ART. 11 – AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Regolamento sul lavoro agile in premessa.

Firme

Il Lavoratore Agile _____

IL DATORE DI LAVORO. _____

ALLEGATI:

1. Prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati;
2. Prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione;
3. Report sui risultati dello smart working.