



COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

PROVINCIA DI SALERNO

Prot n. _____ del ____/____/____

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

(Approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____)

L'anno **duemila ventitré** il giorno _____ del mese di settembre, nella sede comunale di Capaccio Capoluogo sono presenti:

✓ **ANDREA D'AMORE** in qualità di Responsabile P. O. Area Personale - Risorse Umane del Comune di Capaccio Paestum, in virtù dei poteri attribuiti dall'art. 107 del D.lgs. 267/2000;

e

✓ _____ nato a _____ il _____ e residente a _____

in Via _____ n. _____ - Codice Fiscale _____.

Art. 1 Oggetto

Il dipendente _____ è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite con deliberazione di Giunta comunale n. del e dalla disciplina normativa e contrattuale comunque applicabile.

Art. 2 Durata

Il presente accordo ha durata di _____ a decorrere dal _____.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. _____ giorni a settimana secondo il calendario definito nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, secondo le modalità, le fasi e le tempistiche ivi definite.

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

Fatte salve le fasce di contattabilità definite nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, nell'ambito della quale viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione e quali, eventualmente, sono messe a disposizione dal lavoratore.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i *device* mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, l'ufficio competente in materia di sicurezza informatica provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

Art. 5 Obiettivi e Monitoraggio

Gli obiettivi della scheda di progetto individuale allegata al presente accordo sono assegnati sulla base del Piano della performance, degli altri strumenti di pianificazione delle attività adottato dall'Amministrazione nonché delle esigenze dell'ufficio cui il dipendente appartiene, in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile. Il Responsabile procede, a cadenza mensile, a una verifica circa l'andamento del progetto, utilizzando a tal fine il *format* allegato al modello di progetto individuale.

Art. 6 Recesso

Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____, il presente Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Servizio nel caso:

a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nel presente Accordo individuale.

L'Amministrazione inoltre può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 7 Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di *smart working* 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, salvo quanto previsto nel presente Accordo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nelle giornate 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 né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché ai sensi della regolamentazione interna dell'Ente.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla disciplina comunque applicabile, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione.

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

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Capaccio Paestum, li _____

il dipendente

Il Responsabile P.O.

Area Personale Risorse Umane

Dr. Andrea D'Amore
