



UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e CEVETTA

LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA

Provincia di Cuneo

C.F. 93054070045

P.I. 03817900040

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

(Legge n. 81/2017 – Art. 65 C.C.N.L Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022)

Ente

UNIONE MONTANA DELLE VALLI MONGIA E CEVETTA LANGA CEBANA ALTA VALLE BORMIDA

Servizio

Responsabile

Dipendente

Durata dell'accordo e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro

L'accordo ha durata di minimo 3 mesi – massimo 24 mesi rinnovabili in caso di permanenza dei requisiti necessari all'autorizzazione.

Indicare nell'accordo il n. di ore settimanali e il giorno (massimo 1 giorno prestabilito a settimana da individuare fra i giorni con debito orario non superiore al 20% del debito orario settimanale). Sono possibili motivate eccezioni per eventi/esigenze particolari, da valutare caso per caso a cura del Responsabile di servizio o del Segretario ed autorizzazione specifica rilasciata via e-mail (es. in caso di riunioni o frequenza di corsi di formazione da remoto o per partecipazione a incontri di lavoro, udienze, ... nei pressi del proprio domicilio, con prosecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile)

E' esclusa di norma la possibilità di eseguire le prestazioni di lavoro agile per più di 6 ore giornaliere, dovendo garantire la prestazione in presenza di norma per almeno i 2/3 dell'orario di lavoro settimanale.

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate, in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio della prestazione lavorativa in modalità agile: _____
- data di fine della prestazione lavorativa in modalità agile: _____
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile: _____
- numero di ore giornaliere in cui viene rese la prestazione in modalità agile _____

Attività lavorativa da rendere in modalità agile - Obiettivi della prestazione

(Indicare le principali macro attività di cui all'allegato al POLA 2025/2027 che verranno svolte in modalità agile)

Il Responsabile di Servizio attesta che non sussiste accumulo di lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano le suddette macro attività assegnate, ovvero che è stato predisposto un piano di smaltimento del lavoro arretrato che viene allegato quale parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Il lavoratore agile dichiara che l'attività lavorativa sarà svolta presso _____, al di fuori dalla abituale sede di lavoro.

Il dipendente è tenuto a svolgere l'attività lavorativa nella sede dichiarata che, tenuto conto della attività svolta e secondo un criterio di ragionevolezza, risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, sia idoneo all'uso abituale di strumenti informatici, non metta a rischio l'incolumità del dipendente, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la sede di lavoro del lavoratore, ad ogni altro effetto, continua ad essere quella abituale individuata nei provvedimenti di assegnazione. Il luogo di lavoro individuato non può in nessun caso essere fuori dai confini nazionali.

La fascia di svolgimento dell'attività è dalle 8.00 alle 20.00. Durante tale fascia oraria, la prestazione lavorativa verrà svolta preferibilmente in modo organico e compatibile con l'orario di lavoro della struttura di appartenenza, al fine di assicurare un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi.

Sono stabilite fasce di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali il lavoratore agile deve rendersi contattabile dall'Amministrazione via telefono o altre forme, in corrispondenza con le fasce orarie di compresenza obbligatoria.

La fascia di contattabilità telefonica, via e mail e/o tramite servizi di messaggistica è individuata di norma per almeno i 2/3 del normale orario giornaliero di presenza, tenuto conto del principio di compresenza ed in funzione di un'efficace interazione dell'ufficio di assegnazione. Al di fuori dalla fascia di contattabilità il Lavoratore ha diritto alla disconnessione dagli strumenti di comunicazione con gli altri lavoratori.

Nella fascia di inoperabilità di 11 ore di riposo consecutivo (dalle ore 20:30 alle ore 07:30 del giorno successivo) il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa (Art 66 comma 1 lettera b) C.C.N.L. 16.11.2022).

Fascia di contattabilità dalle ore _____ alle ore _____

telefonicamente al n. _____

oltreché all'indirizzo e-mail istituzionale del dipendente _____

Strumentazione tecnologica utilizzata

Il dipendente è tenuto ad utilizzare strumenti tecnologici ed informatici (personal computer, tablet, smartphone, memorie esterne, software per la funzionalità di base e per la sicurezza o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e nel rispetto delle specifiche tecniche minime stabilite dall'ente) sia di proprietà del dipendente che messe a disposizione dall'Amministrazione, e le piattaforme digitali messe a disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro e pertanto utilizzabili a tale esclusivo fine.

Strumentazione tecnologica fornita dall'Ente:

Strumentazione tecnologica fornita dal dipendente *(previa verifica delle caratteristiche di funzionalità e sicurezza informatica da parte del Servizio Informatico dell'Unione Montana)*:

Modalità di accesso alla rete *(Indicare le modalità di connessione alla rete internet (es. utilizzo di connessione internet ADSL fornita dal dipendente mediante modem ADSL) e le modalità di collegamento del pc alla rete privata (connessione wireless e/o cablata))*:

Il Dipendente dichiara, sottoscrivendo il presente accordo, di rispettare le policies di sicurezza in uso presso l'Unione Montana.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

Laddove ricorra l'assegnazione in comodato d'uso della strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto, il Lavoratore agile deve utilizzarla per il suo uso esclusivo, custodendola e conservandola con diligenza. Eventuali danni alla strumentazione derivanti da qualunque causa dovranno essere risarciti dal Lavoratore Agile. Le spese per consumi elettrici, la connettività, la manutenzione degli apparati in dotazione e i software che garantiscono il funzionamento delle stazioni di lavoro ed i livelli di sicurezza minimi sono a carico del dipendente.

Giustificativi di assenza

In caso di materiale impossibilità a rendere la propria prestazione lavorativa a causa di esigenze di natura personale (ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza), il lavoratore agile è tenuta/o a darne tempestiva e motivata comunicazione al Responsabile di Servizio, a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile ed a giustificare la propria mancata prestazione in attuazione degli istituti contrattuali e delle tutele di legge previsti.

Trattamento giuridico ed economico

Durante lo svolgimento di attività lavorativa agile, il lavoratore svolgerà le mansioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza e il periodo di lavoro in modalità agile continuerà ad essere disciplinato dalla normativa nazionale e dalla contrattazione collettiva in vigore per il personale del Comparto. È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile. La modalità lavorativa in lavoro agile comporta solo una diversa e innovativa modalità di organizzazione dell'attività lavorativa, senza che ciò comporti alcun mutamento della mansione, che resta invariata.

Lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile non prevede il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, è incompatibile con il lavoro disagiato e/o svolto in condizioni di rischio, con le trasferte e con il lavoro straordinario, non matura plus orario né riposi compensativi.

Il buono pasto non è dovuto.

Diritti e doveri del dipendente

Il lavoro agile non modifica né l'inquadramento né il livello retributivo del lavoratore e consente le stesse opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Riservatezza e privacy

Il lavoratore agile è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 – GDPR. Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, il lavoratore agile deve osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza impartite ed adottate dall'ente.

Potere direttivo e di controllo

L'esercizio del potere di direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa in presenza.

In linea di massima, tali poteri si eserciteranno attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti, mediante l'utilizzo delle procedure previste dal sistema di valutazione attualmente adottato dall'ente. Il lavoratore è chiamato a conseguire gli obiettivi assegnati e a rendicontare l'attività svolta secondo modalità e criteri definiti dal proprio responsabile. Durante la prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del lavoratore dovrà essere improntato ai principi di correttezza e buona fede, in base a quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di Comportamento dell'Unione Montana.

Sanzioni Disciplinari

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle discipline contrattuali e normativa vigenti. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti:

a) reiterata e mancata risposta (irreperibilità) telefonica nelle fasce di contattabilità; b) prolungata inattività e disconnessione dalle piattaforme non motivata da comprovate ragioni operative o tecniche che abbia pregiudicato il conseguimento degli obiettivi assegnati o dei risultati attesi; c) violazione della diligente cooperazione nell'adempimento degli obblighi di sicurezza, sia dal punto di vista della salute ed integrità fisica del lavoratore, sia dal punto di vista della tutela ed integrità dei dati. Resta ferma l'applicazione, sotto ogni altro aspetto, del vigente codice disciplinare.

Recesso dall'accordo

Il presente accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'Accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei processi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

L'Amministrazione può recedere dall'Accordo senza preavviso nei casi seguenti:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi e 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 nell'accordo.
- c) mancanza delle condizioni tecniche e informatiche indispensabili per il corretto svolgimento delle prestazioni, non ripristinabili nel breve periodo

Il lavoratore può recedere dall'Accordo senza preavviso in caso del venir meno delle condizioni tecniche e ambientali per la puntuale e corretta esecuzione delle prestazioni (es. problemi tecnici di connettività non risolvibili, cambiamento delle condizioni familiari, ...)

Nel caso di recesso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario di lavoro presso la sede di lavoro entro il secondo giorno lavorativo successivo alla comunicazione di revoca. La comunicazione di recesso potrà avvenire per email istituzionale.

L'avvenuto recesso dell'accordo individuale deve essere comunicato dal Responsabile di servizio all'Ufficio Personale.

Il Responsabile di servizio cui il dipendente è assegnato (o il Segretario dell'Ente nel caso dei Responsabili di servizio) si riserva di richiamare in presenza in sede il dipendente in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio. La comunicazione deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio (o al Segretario dell'Ente nel caso dei Responsabili di Servizio). Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017

Il Dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (All.to 1) di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di aver presa visione.

Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo o dal POLA, si rinvia alla disciplina contenuta nelle vigenti disposizioni normative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi, nel contratto individuale di lavoro, nonché al Codice di Comportamento vigente presso l'Ente.

Ceva, li _____

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE SERVIZIO / SEGRETARIO ENTE
