Allegato A al Regolamento per la sperimentazione dello smart working nel Comune di ……

**Accordo individuale per la prestazione dell’attività lavorativa in modalità di smart working**

Il Comune di ......., con sede a ……, C.F. ….. (di seguito denominato “Amministrazione”), rappresentato da ………………………………..(*direttore struttura di appartenenza*), nato/a a ……………………..(*provincia*), il gg/mm/aaaa

e

…………………………….., nato/a a ……………………….(provincia), il gg/mm/aaaa, C.F.

……………………………….., matricola n° …………………………..(di seguito denominato “dipendente”)

**CONVENGONO**

1. **Definizione e Premesse**

Ai fini del presente accordo, per “lavoro agile o smart working” si intende una peculiare modalità di

esecuzione della prestazione consistente nello svolgimento di parte dell’attività lavorativa in un luogo diverso dalla sede di appartenenza, da flessibilità oraria nel rispetto della durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dall’utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività.

In una prospettiva di miglioramento del benessere della persona e della produttività dell’Amministrazione, le parti intendono avvalersi del c.d. “smart working”, come disciplinato dalla normativa vigente, dal presente accordo e dalla “direttiva per la sperimentazione dello smart working nel Comune di .......” approvato con Delibera di Giunta PG n° xxxxxx/2018 che, in particolare, prevede la sottoscrizione di un accordo individuale.

2. **Modalità di svolgimento**

Con decorrenza dal gg/mm/aaaa, la prestazione lavorativa del/della dipendente potrà essere resa in un luogo diverso dalla sede di lavoro per un totale di n. giorni … nell’arco della settimana, previamente concordati con il Responsabile di Area o con il Segretario comunale anche attraverso la piattaforma telematica “portale del dipendente” del software gestionale Halley.

Resta inteso che la prestazione in modalità di smart working potrà essere effettuata sia per giornate intere che frazionate.

Al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive, l’Amministrazione potrà richiedere la presenza del/della dipendente nella sede di lavoro nella giornata di smart working. In tale caso é richiesto l’utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell’orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

3. **Orario di lavoro e diritto alla disconnessione**

L’attività lavorativa in modalità di smart working sarà effettuata, di massima, in correlazione temporale con l’orario normalmente praticato nella struttura di afferenza, ferme restando le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere e ad esclusione della fascia oraria compresa tra le ore 14.00 e le ore 15.00 e dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del giorno successivo.

La distribuzione giornaliera dell’orario di lavoro in SW é concordata tenendo conto delle esigenze del/della dipendente e delle esigenze organizzative dell’Amministrazione, fermo restando il rispetto dell’orario massimo giornaliero e settimanale applicato e dei tempi di riposo. In considerazione dei margini di autonoma flessibilità gestionale di orario, nelle giornate di smart working è garantita la copertura dell’intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non é previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive e l’erogazione del buono pasto.

La fascia di disconnessione standard é ricompresa tra le ore 20.00 e le ore 8.00 dei giorni feriali e nelle giornate di sabato, domenica e festivi. Nel caso il/la dipendente svolga attività di emergenza, sarà individuata idonea procedura da allegare al presente accordo.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il/la dipendente é tenuto a rispettare gli obblighi di comunicazione e/o richiesta previsti.

4. **Luogo di lavoro**

Fermo restando che la sede di lavoro del/della dipendente continua ad essere quella della struttura organizzativa di appartenenza, la prestazione effettuata fuori dalla stessa potrà essere svolta in luoghi idonei ai sensi della normativa su salute e sicurezza dei lavoratori, della sicurezza e riservatezza dei dati trattati e dell’integrità della strumentazione in dotazione.

5. **Strumenti di lavoro**

La strumentazione utilizzata per la prestazione in smart working, ulteriore a quella già in dotazione del dipendndete, potrà essere fornita dall’Amministrazione che ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ect.) non sono a carico dell’Amministrazione.

Il/la dipendente dovrà utilizzare la strumentazione fornita nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell’attività lavorativa durante lo smart working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

6. **Sicurezza sul lavoro**

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l’Amministrazione:

• garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati;

• consegna, prima dell’avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall’Amministrazione per fronteggiare i rischi.

7. **Diritti e doveri del/della dipendente**

Lo smart working non modifica l’inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in smart working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di ........

8. **Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

La modalità di lavoro in smart working non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Per ciascun dipendente in smart working saranno definiti, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in smart-working. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, le parti si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all’esecuzione della prestazione lavorativa all’esterno dei locali aziendali danno luogo all’applicazione di sanzioni discliplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

9. **Riservatezza, Privacy e Security**

Il/la dipendente é tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni dell’Amministrazione o di terzi di cui proceda al trattamento, adottando ogni provvedimento idoneo per lo svolgimento della prestazione al di fuori dei locali comunali.

10. **Durata dell’accordo e recesso**

Il presente accordo ha una durata di 6 mesi dalla data di avvio della modalità lavorativa in smart working e scadrà il gg/mm/aaaa.

Le parti possono recedere, con un preavviso, di norma, non inferiore a sette giorni.

11. **Normativa applicabile**

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo o dal Regolamento per la sperimentazione dello SW nel Comune di ......., per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di ........

Unitamente all’accordo individuale viene consegnato al/alla dipendente un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Data,…………………….

Il Responsabile

……..…………………………………

Il/la Dipendente

…………………………………….