



**Comune di Villa Basilica**  
(Provincia di Lucca)

**ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ dipendente,

C.F. \_\_\_\_\_

e

la/il sottoscritta/o Responsabile/Segretario Generale \_\_\_\_\_

CONVENGONO

**1. Oggetto**

Il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: \_\_\_\_\_
- la data di fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile \_\_\_\_\_

Il lavoro agile sarà altresì autorizzato durante le fasi di emergenza, sia essa sanitaria sia essa dovuta ad altre ragioni, le amministrazioni possono dare corso alla utilizzazione del lavoro agile in emergenza, anche per un numero maggiore di dipendenti, nel caso in cui sia giudicato necessario ridurre la mobilità personale nei territori comunali e tra i territori comunali e sia giudicato necessario ridurre il numero dei dipendenti che svolgono la propria attività lavorativa presso gli uffici dell'ente. Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

\_\_\_\_\_

dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

\_\_\_\_\_

(specificare).

**IN ALTERNATIVA:**

dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: personale computer portatile e relativa strumentazione accessoria:



## Comune di Villa Basilica

(Provincia di Lucca)

---

(specificare).

### 2. Luogo/luoghi di lavoro

Il luogo di lavoro è il seguente:

---

### 3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

### 4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

### 5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile 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 esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance o altro strumento di pianificazione delle attività adottato dal Settore/Ufficio di riferimento, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.



## Comune di Villa Basilica (Provincia di Lucca)

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile 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 Villa Basilica. 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 disciplinari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.6.

Il/la 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 avere preso visione.

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

### **6. Recesso e revoca 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 di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, fatto salvo un termine minore qualora necessario al fine di tutelare attività e servizi improrogabili.

Nel caso di lavoratore agile 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 percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti possono recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente del Settore di appartenenza nel caso:

- 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;



## Comune di Villa Basilica (Provincia di Lucca)

- di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal responsabile Ufficio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **7. Presenza in sede**

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile PO di riferimento.

Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

### **8. Informativa**

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 si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla privacy di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo conferma di averne preso visione.

### **9. Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente Accordo, si rinvia ai contenuti del DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE.

Data \_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile**

\_\_\_\_\_

**Firma del dipendente**

\_\_\_\_\_