



COMUNE DI LA LOGGIA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

In data _____, presso il Comune di La Loggia, i sottoscritti:

- _____, Responsabile del Settore _____;
- _____ (Cat. _____), in servizio presso il Settore _____ Ufficio _____.

VISTI

- il bando per l'acquisizione delle istanze individuali per l'attivazione del lavoro agile pubblicato in data 06/02/2026;
- l'istanza presentata dal/la dipendente in data _____ prot. _____;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art.1 – Oggetto

1. Con il presente accordo il/la dipendente _____ si impegna a svolgere le attività realizzabili con le modalità del lavoro agile, finalizzate a realizzare i programmi e gli obiettivi di performance ricompresi nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance (P.e.g.) e/o Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.i.a.o.).

Le attività da realizzare con le modalità del lavoro agile:

- sono ordinariamente ricomprese nel programma di attività ed obiettivi del Settore _____;
- specificate nel programma settimanale da concordare previamente col proprio Responsabile. La specificazione delle attività da svolgere richiama i processi, gli stakeholder, i target e gli indicatori di risultato di riferimento.

Art. 2 - Durata dell'accordo e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. In base al presente accordo, la prestazione lavorativa in modalità agile decorre dal _____ e termina il _____. Tale scadenza è ulteriormente prorogabile, anche a termine indeterminato, tramite sottoscrizione di accordo integrativo da trasmettere, previamente alla data di attivazione, in copia ai Servizi del Personale.
2. Al termine del periodo di lavoro agile previsto dal presente accordo, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.
3. La prestazione lavorativa in modalità agile è ordinariamente articolata su n. 2 giorni alla settimana, non frazionabili ad ore, secondo le esigenze d'ufficio.

4. Nel corso di svolgimento del presente accordo la programmazione settimanale può essere motivatamente rimodulata su base plurisettimanale, mensile o plurimensile purché sempre in osservanza della prevalenza del lavoro in presenza. Tale eventuale rimodulazione è oggetto di accordo integrativo da trasmettere, previamente alla data di attivazione, in copia ai Servizi del Personale.
5. Nell'arco della giornata di lavoro agile, il dipendente deve garantire la contattabilità tramite e-mail e telefono per n. 6 ore, nelle seguenti fasce orarie:
 - dalle ore 08:30 alle ore 12:30
 - dalle 14:00 alle ore 16:00Durante dette fasce, la dipendente sarà tenuta a rispondere con immediatezza.
6. Fatte salve le fasce di contattabilità, gli obiettivi concordati e le relative modalità di esecuzione del lavoro, alla dipendente sono garantiti i tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro. Il numero di ore e le fasce orarie di disconnessione nelle giornate lavorative svolte in modalità agile sono articolate come indicato di seguito:
 - dalle ore 18:00 alle ore 08:00.

Art. 3 - Trattamento giuridico ed economico

1. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale, e ad essa pertanto si applicano le stesse norme di legge, gli stessi contratti collettivi nazionale e integrativo e lo stesso trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi punti 2 e 3.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non prevede, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva (missione, trasferta), di prestazioni straordinarie diurne, notturne o festive, né la fruizione di permessi brevi e altri istituti che comportano una riduzione dell'orario di lavoro ad eccezione del part-time.
3. Nelle giornate di lavoro in modalità agile la dipendente ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Art. 4 - Strumenti del lavoro agile

1. Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ente fornisce alla/al dipendente un Personal Computer.
2. Il Servizio Sistema Informativo dell'Ente adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire alla dipendente il collegamento dall'esterno, con il dispositivo in dotazione, e l'accesso alle risorse informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione di lavoro.
3. La manutenzione delle attrezzature tecnologiche e informatiche e dei relativi software forniti alla dipendente è a carico dell'Ente.
4. La dipendente è tenuta a comunicare tempestivamente al Servizio Sistema Informativo dell'Ente qualsiasi malfunzionamento e/o circostanza che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro.
5. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, l'Ente consente di utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

6. Per quanto riguarda la connessione telefonica con i componenti del team di processo, con i servizi comunali e l'utenza, l'Ente consente di utilizzare quello di proprietà personale (adeguatamente collegato al numero telefonico di servizio).
7. I costi direttamente o indirettamente collegati all'utilizzo delle attrezzature tecnologiche e informatiche per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, come ad esempio i costi del consumo elettrico e della linea di connessione, sono a carico della dipendente.
8. La dipendente si assume l'impegno di utilizzare le attrezzature tecnologiche e informatiche e i software dell'Ente messi a sua disposizione esclusivamente per finalità di lavoro.

Art. 5 – Monitoraggio

1. Il monitoraggio e la verifica del conseguimento degli obiettivi predeterminati si concretizzano nella stesura di report elaborati a cura della dipendente che sottoscrive il presente accordo.
2. Le attività realizzabili con le modalità del lavoro agile sono assoggettate a monitoraggio giornaliero e settimanale ad opera del Responsabile.
3. Gli esiti delle verifiche e la relazione conclusiva influiscono sul mantenimento o la sospensione del presente accordo, nonché elementi di valutazione della performance individuale del dipendente.

Art. 6 - Obblighi in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche e di riservatezza e sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile la/il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente, ed è altresì personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta della postazione di lavoro.
2. Il Servizio Sistema Informativo dell'Ente, nell'adottare le soluzioni tecnologiche di cui al precedente art. 4, punto 2, applica standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della sede dell'Ente.
3. La dipendente si impegna a prendere visione delle specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software e a rispettare, nello svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede abituale, le prescrizioni in materia di protezione dei dati e delle informazioni dell'Ente.

Art. 7 - Salute e sicurezza sul lavoro

1. L'Ente garantisce la salute e la sicurezza della/del dipendente in relazione all'esercizio flessibile dell'attività lavorativa.
2. La dipendente è tenuta a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente, rispettando le direttive impartite e in particolare individuando il luogo e le modalità di svolgimento della prestazione in modalità agile in maniera tale da evitare o ridurre la propria esposizione a fonti di pericolo e rischio a lei note.
3. L'Ente non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa di un uso improprio dei dispositivi tecnologici e informatici assegnati o di situazioni di rischio procurate da comportamenti inidonei e/o negligenti o dalla scelta di un ambiente di lavoro non rispondente alle indicazioni circa la salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 8 – Recesso

1. Le parti possono recedere dal presente accordo con osservanza del termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 9 - Certificazione delle competenze

1. Ai sensi dell'art. 20, comma 2, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, alla dipendente impiegata nella modalità di lavoro agile vengono riconosciuti il diritto all'apprendimento permanente e la certificazione delle relative competenze.

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si rinvia alle disposizioni contenute nelle vigenti *“Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

IL DIPENDENTE
