

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità “lavoro agile” ex artt. 18 e ss. legge 2 maggio 2017, n. 81

NOME

COGNOME

CAT.....

RAPPORTO ORARIO

SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE

RESPONSABILE

Con riferimento alla richiesta avanzata, di poter partecipare alla modalità lavorativa denominata “lavoro agile”, Le comunichiamo che la domanda è Stata accolta.

Conseguentemente l’attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, nonché del Regolamento specifico adottato con atto di GCn.....

Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità (indicare le modalità di svolgimento della prestazione):

- esecuzione della prestazione lavorativa all’esterno dei locali aziendali ed entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa;
- salvo diversa organizzazione futura verrà mantenuta la postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all’esterno dei locali aziendali.

Durata e Luogo di svolgimento della prestazione :

la prestazione lavorativa potrà essere espletata per:

- massimo 1/2 di giorni a settimana;
- a decorrere dal e fino al

al di fuori dalla abituale sede di lavoro presso:

- abitazione propria: Via....., n.....,;
- altro luogo privato di pertinenza del lavoratore/trice diverso dall’abituale abitazione: via.....n.....,.....

Si ricorda che è vietato l’utilizzo di di locali pubblici o aperti al pubblico, parchi, ecc.

Comportando tale modalità unicamente una diversa ed eccezionale modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata - senza necessità di alcuna comunicazione preventiva - l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere:..... (indirizzo).

Recesso

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

Il recesso dall'Accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni.

Qualora il/la dirigente ravvisi la possibilità di prorogare il termine sopra indicato di altri mesi verrà data comunicazione con un preavviso di almeno 15 rispetto alla scadenza giorni sopra indicata.

Il/la dipendente sarà libero/a di accettare o meno la eventuale proroga dandone comunicazione almeno 7 giorni prima della scadenza.

La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga.

In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale

Orario di lavoro

Lo svolgimento dell'attività in modalità "lavoro agile" dovrà essere programmato con cadenza almeno settimanale ed approvata dal/dalla dirigente del servizio o responsabile di posizione organizzativa.

La programmazione, in linea ed in riferimento al progetto di lavoro agile settoriale, definisce gli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati in termini di incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi., integrati nei documenti di programmazione dell'Ente.

La programmazione come sopra definita potrà essere modificata:

- a) su indicazione del/della dirigente e/o responsabile di posizione organizzativa
- b) su richiesta motivata del/della dipendente. In tal caso per la modifica è necessaria la autorizzazione del responsabile.

Qualsiasi richiesta di modifica dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 48 ore.

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di

flessibilità temporale specifiche, fermo restando che il/la dipendente deve comunque garantire la reperibilità nelle fasce orarie di disponibilità.

Nelle giornate lavorative di *smart working* non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte in quanto incompatibili con lo stesso.

Il/la dipendente, durante la prestazione da remoto, è tenuto comunque a certificare la propria prestazione attraverso il sistema di rilevazione presenze. Le eventuali minori prestazioni orarie potranno essere compensante anche con lavoro in presenza.

Fasce di disponibilità

Le parti concordano nel definire delle “fasce orarie di disponibilità”, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il/la dipendente si impegna ad essere contattabile dall'Ente, tramite (specificare: mail, telefono etc.).....

- almeno 3 ore nelle cosiddette giornate corte dallealle.....¹
- almeno 5 ore nelle cosiddette giornate lunghe (dove l'orario di servizio è articolato in prestazioni pomeridiane ed antimeridiane) dallealle.....

Durante tali fasce il/la dipendente sarà tenuto a rispondere tempestivamente alle istanze del servizio e degli utenti.

Al di fuori di tali fasce, il/la dipendente pur restando libero di essere contattato, la tempestività non è necessaria.

Resta fermo il diritto alla disconnessione.

Diritto alla disconnessione

Il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di disponibilità, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. A tal fine, le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro sono le seguenti:

- attestazione attraverso il sistema informativo della rilevazione presenze
- sistema operativo specifico che attesta l'indisponibilità.

Il/la dipendente ha il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esercizio della prestazione in modalità agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psicofisico.

¹ In caso di prestazione part time le fasce di disponibilità saranno proporzionalmente ridotte

Trattamento retributivo

Durante il periodo in cui viene prestata attività con la modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale contrattuale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti, che presti la propria attività con la modalità tradizionale, e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento di incarico. Poiché la modalità lavorativa in “lavoro agile” comporta unicamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di tutta o parte l’attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione, che restano quelle fissate nel contratto individuale di lavoro, nelle leggi e negli atti regolamentari interni all’Ente.

Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta.

Qualora il/la dipendente sia inserito/a in turni di reperibilità, la medesima indennità verrà erogata con le modalità ordinarie.

Per le giornate in lavoro agile non è attribuito il buono pasto

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete

- a) La strumentazione utile al dipendente in *smart working* per lo svolgimento dell’attività lavorativa (pc, , telefono, etc.) è fornita dall’Amministrazione ed è utilizzata a rotazione, pertanto gli strumenti verranno riconsegnati al termine della prestazione per essere utilizzati da altro personale;
- b) la strumentazione (p.c., ecc..) è di proprietà del/della lavoratore/trice, previa verifica della compatibilità tecnica del "controllo remoto" del proprio PC dell'ufficio.

Nell’ipotesi a) l’Ente fornisce in comodato d’uso - ex art. 1803 e seguenti del c.c. - e per le giornate di lavoro agile, un:

- computer portatile aziendale dotato dei necessari software
- tablet.....
- cellulare.....
- altro.....

La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico dell’Ente. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell’attività fuori sede, il/la dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal lavoratore in modalità agile, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall’Ente.

nell'ipotesi b) *Qualora gli strumenti utilizzati siano nella disponibilità del lavoratore/trice e non sia stata attivata una linea telefonica dell'Amministrazione*, il/la dipendente, la cui richiesta di adesione allo *smart working* sia approvata, deve comunicare al proprio responsabile un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle fasce orarie.

Il/la dipendente si impegna ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il/la dipendente è tenuto/a, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), a segnalare tempestivamente la circostanza al suo responsabile.

Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in *smart working* potrà essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.

L'esercizio del potere di controllo sulla prestazione resa all'esterno dei locali comunali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

Il/la dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare - in relazione alla particolare modalità della prestazione - ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.

I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile nell'Ente.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working*, il/la lavoratore/trice è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento integrativo vigente.

L'inosservanza delle disposizioni regolamentari e legislative in materia costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

Sicurezza del lavoro

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile. A tal fine il dipendente è tenuto a rispettare il protocollo dell'Ente in materia di prevenzione dei rischi, connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

L'Ente mette a disposizione altresì adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

A tal fine l'Ente promuoverà attività di carattere formativo, sia con riferimento alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di lavoro agile, sia riguardo al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, alle quali il/la dipendente è tenuto fin d'ora a partecipare.

Nessuna responsabilità potrà essere ricondotta all'Ente, per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati.

Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile il/la dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

Per ricevuta ed accettazione

IL/LA DIPENDENTE.....

IL/LA DIRIGENTE.....