



Allegato 4:
Accordo individuale per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile

Accordo individuale per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile (smart-working) -

Tra

Il Dott. _____ nella qualità di Dirigente dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po – AIPO, con sede in Parma – Strada G. Garibaldi 75, presso la Direzione

E

Il dipendente _____, nato a _____ il _____ residente in _____, in servizio in qualità di _____, Categoria _____, con rapporto di lavoro full-time - part time al _____% - presso la sede AIPO di _____ Matricola n. _____

Premesso che,

- le parti, a norma degli artt. 14 della legge n. 124/2015 e s.m.i., 18 e ss. della legge n. 81/2017 e art. 263 del D.L. n. 34/2020 e s.m.i. nonché della Direttiva del P.C.M. n.3/2017, ricorrendone i presupposti, concordano di attivare in capo al lavoratore la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart-working), trasferendone parzialmente l'esecuzione all'esterno dei locali aziendali;
- ai sensi della citata normativa, il "lavoro agile" rappresenta una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita con accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.
- Il sopra individuato dipendente ha presentato istanza per lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile

si conviene e si stipula quanto segue:

1 - Avvio e durata - modalità

Con decorrenza dal _____ il dipendente _____ modificherà le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in essere con AIPO, adottando le modalità del c.d. "Smart working". Il lavoratore svolgerà la sua attività in modalità di lavoro agile per un periodo di anni _____ (da 1 a 3), secondo le cadenze e le modalità indicate al successivo art. 2.

Ciascuno dei contraenti può recedere motivatamente prima della scadenza del termine, con un preavviso minimo di trenta giorni, salvo diverse previsioni di Legge. 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 non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Per la durata del presente accordo individuale l'attività del lavoratore verrà svolta nel rispetto della disciplina contenuta nel presente accordo individuale e nel Regolamento attuativo per il lavoro agile dell'AIPO. Nel periodo di vigenza del presente accordo il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato tenendo conto della normativa in vigore per il personale che presta la propria attività in Agenzia, così come definito nel CCNL di riferimento e nel contratto di lavoro del dipendente.

Il lavoratore si farà carico, in caso di insorgenza di dubbi o ogni qual volta ne ravvisi la necessità, di interpellare il dirigente di riferimento, per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Il datore di lavoro provvederà ad assicurare al lavoratore la necessaria formazione per l'espletamento della prestazione in modalità di lavoro agile e a fornire le istruzioni operative.

Il lavoratore potrà svolgere la propria attività di smart-working, in via prevalente, presso il proprio

domicilio, ovvero in altri spazi privati, spazi di AIPO o di altre Amministrazioni individuati in accordo con l’Agenzia, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l’accoglienza e il collegamento, spazi aperti compatibili con la prestazione lavorativa da espletare, o sedi dell’Agenzia diverse da quella di assegnazione del dipendente, che consentano lo svolgimento dell’attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei/delle lavoratori/lavoratrici, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi della legge n. 81/2008 e del regolamento UE 679/2016 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche..

Al termine del periodo concordato, verrà ripristinata l'originaria modalità della prestazione di lavoro in presenza, presso la sede di lavoro assegnata al lavoratore, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva.

2 – Progetto individuale - Piano di lavoro:

Il lavoratore presterà la propria attività lavorativa in modalità agile, di norma, nelle giornate di _____ (___ gg/settimana).

Fasce orarie di contattabilità: mattino dalle ore 9,30 alle ore 12.30; pomeriggio, dalle ore 14,30 alle ore 16.00. Nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale orizzontale, la contattabilità è pari all’orario stabilito dal contratto individuale di lavoro. All’interno di tali fasce orarie, il dipendente deve garantire pronta risposta, anche telefonica, alla richiesta di contatto.

Relativamente ai tempi di riposo del lavoratore, si fa riferimento alla disciplina vigente per il lavoro ordinario in presenza.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni e dai sistemi informatici dalle ore 19.30 alle ore 07.30, oltre al sabato e alla domenica, oppure per motivate ragioni attinenti l’esercizio della prestazione in modalità agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psicofisico.

Il dipendente svolgerà la propria attività presso la sede di lavoro di assegnazione, fatte salve le trasferte e le altre uscite di servizio, non conciliabili con l’attività espletata in smart-working. La cadenza indicata potrà essere integrata e/o modificata in relazione alle esigenze di servizio, al fine di assicurare l’ottimale svolgimento delle attività lavorative.

Le attività o gli obiettivi assegnati al lavoratore nelle giornate di smart working, le modalità e le rendicontazioni di verifica periodica dei risultati vengono concordate con il Dirigente di riferimento, e sono formalizzate anche tramite comunicazione e-mail o idonei strumenti informativi, o diverse disposizioni in uso presso l’Agenzia.

Per ogni attività il lavoratore si impegna a relazionare lo stato di avanzamento al proprio responsabile, fino al raggiungimento dei singoli obiettivi o attività assegnati.

3 - Strumentazione in uso:

Il lavoratore svolgerà la propria attività di lavoro agile, di norma, utilizzando la strumentazione tecnologica messa a disposizione dall’Agenzia:

a) Strumentazione:

Postazione di lavoro portatile, assegnata dall’Agenzia;

b) Connettività Internet

- Traffico dati disponibile sul telefono cellulare assegnato dall’Agenzia;
- Connettività mobile, ADSL o banda larga di proprietà.

Al termine della validità del presente accordo, e quindi del periodo di smart-working, il lavoratore è tenuto a restituire al datore di lavoro gli strumenti di cui ha avuto da questi la materiale disponibilità.

Il lavoratore è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura o malfunzionamento dei sistemi di collegamento, a darne segnalazione al dirigente con la massima tempestività. Il dirigente si riserva in tal caso di richiamare il lavoratore in sede.

4 - Modalità di rilevazione della presenza

Le attività lavorative rese in modalità agile comportano il riconoscimento dell’orario giornaliero di 7,12, fatta salva una minor durata nei casi di rapporto a tempo parziale orizzontale o misto, la prestazione lavorativa in lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l’orario normale di lavoro di servizio, tra le ore 07.30 alle ore 19.30, ed entro i limiti di durata massima dell’orario giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. E’ consentita la possibilità di rendere parte della prestazione lavorativa quotidiana in presenza e parte di prestazione in modalità agile. In tale caso, ai fini del riconoscimento dell’orario di lavoro giornaliero, prevale la causale di smartworking, per il monte giornaliero di 7,12 ore.

Qualora l’attività di smart-working venga svolta parzialmente presso una sede dell’Agenzia, al lavoratore è richiesto l’utilizzo del badge, finalizzato esclusivamente a ragioni di sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell’orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Nelle fasce di contattabilità previste all’art. 2, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o da norme di Legge.

Nelle giornate di smart working non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, né il buono pasto. Inoltre, nelle giornate lavorative di smart working non è prevista l’effettuazione di trasferte o altre uscite di servizio, e il pagamento delle relative indennità. Inoltre, qualora il lavoratore sia chiamato a svolgere la reperibilità o il servizio di piena, il lavoro agile concesso sarà temporaneamente sospeso.

5 - disposizioni relative allo smart working

- Il dipendente si impegna a utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;
- Il dipendente si impegna a svolgere l’attività in smart working nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza, e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell’informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working, nel rispetto della direttiva dell’INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, l. 81/2017, di cui all’avviso sul portale Inail del 26 febbraio 2020, nonché di eventuali disposizioni integrative vigenti;
- al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con le strutture aziendali, durante l’attività lavorativa di smart-working il lavoratore dovrà essere disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione (e-mail. Videoconferenza, telefono). Nelle fasce orarie di contattabilità concordate il lavoratore dovrà garantire una risposta tempestiva;
- il lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza;
- Nelle giornate di smart-working il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, siano idonei all’uso abituale di supporti informatici e non mettano a

rischio la sua l'incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro;

- Nelle giornate in sede il lavoro viene svolto presso la propria postazione ordinaria, che potrà essere utilizzata da altri colleghi nelle giornate in cui il collaboratore è in smart working. Nelle giornate di servizio presso la sede di lavoro, il lavoratore utilizzerà comunque il computer portatile aziendale.
- Al lavoratore, durante l'attività di smart-working, non sono riconosciute prestazioni aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, tranne ovviamente nel caso di entrata in servizio in presenza a causa dell'attivazione del Servizio di Piena e attività correlate (vigilanza periodica strumentale al di fuori dell'orario di lavoro).
- Il lavoratore deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi per complessive di h 4,30 giornaliere, fissati nell'ambito dell'orario di servizio, tre ore al mattino e un'ora e 30 minuti al pomeriggio, e dovrà rispondere altresì tempestivamente a coloro che avessero necessità di interloquire in tempi brevi;
- Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per motivi di lavoro, a rispettare le relative norme sulla sicurezza e quelle regolamentari emanate dall'Agenzia, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi;
- Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale;
- Il lavoratore deve utilizzare le apparecchiature in dotazione in modo corretto, il datore di lavoro non si potrà ritenere responsabile di eventuali infortuni in cui il lavoratore e/o terzi dovessero incorrere nel caso di uso improprio delle strumentazioni assegnate;
- Il lavoratore durante il lavoro agile potrà essere richiamato in servizio presso l'ufficio di assegnazione, ciò deve essere garantito possibilmente con almeno un giorno di preavviso; nel caso di attivazione del servizio di piena, il lavoratore dovrà rientrare presso l'ufficio di assegnazione entro 1 ora dalla attivazione;
- Il lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza, nonché rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro. Inoltre è obbligato a non trattare in alcun modo affari e a non svolgere alcuna attività lavorativa che si ponga in concorrenza con il datore di lavoro.
- Il lavoratore si impegna anche a rispettare il regolamento e gli usi aziendali oltre alle altre disposizioni interne all'Agenzia.
- Nel caso di mancato rispetto delle regole previste per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica, di quelle inerenti il Codice di comportamento applicabile ai dipendenti di AIPO, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

7 - Riservatezza e Privacy

Il lavoratore in smart working è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle policy aziendali in materia di protezione dei dati personali e sicurezza adottate dall'Azienda

Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, del D.Lgs 101/2021 e del Regolamento UE n. 2016/679. Conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione.

Inoltre, nella qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, anche per l'attività di lavoro agile il lavoratore dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza necessarie alla tutela dei dati, in qualunque formato le detenga (informatico o cartaceo).

8 - Ulteriori precisazioni

- Il datore di lavoro resta responsabile della sicurezza e del buon funzionamento dei dispositivi aziendali

assegnati al lavoratore agile, al netto di eventuali danni procurati dallo stesso lavoratore all'attrezzatura.

- Al fine di garantire la salute e la sicurezza, il datore di lavoro consegnerà al lavoratore un'informativa nella quale indicherà i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile. Il lavoratore si atterrà alle indicazioni dell'informativa e coopererà secondo tutte le sue possibilità per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della propria prestazione all'esterno dei locali aziendali.
- Il lavoratore ha diritto alla tutela assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali, ai sensi dell'art. 23 della legge n.81 del 2017;
- L'amministrazione è altresì sollevata da qualsiasi responsabilità nell'eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile; in caso di infortunio occorso durante la prestazione di lavoro agile, il lavoratore dovrà darne informazione tempestiva e dettagliata all'Amministrazione;
- Il controllo datoriale deve essere esercitato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge 20.05.1970 e s.m.i.;
- L'Amministrazione è esonerata da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Il sottoscritto dipendente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018, finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in smart working.

Parma,

Il dipendente

Il Dirigente