
ACCORDO INDIVIDUALE

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA MEDIANTE

LAVORO AGILE

TRA

Il Presidente _____ nella sua qualità di rappresentante legale della ASP MASACCIO.

E

La lavoratrice _____

Si stipula e sottoscrive il presente accordo individuale.

PREMESSA

Le presenti modalità redatte ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, si riferiscono alle attività che, saranno realizzate dalla lavoratrice:

Codice fiscale	
Cognome	
Nome	
Comune o Stato straniero di nascita	

1. PROCESSO ED ATTIVITÀ DA ESPLETARE

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici propri, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Dirigente e/o Responsabile di servizio, i colleghi, i cittadini utenti e gli *stakeholder*.

2. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Le modalità di lavoro agile saranno dal _____ al _____.

Durante l'esecuzione dell'attività, l'Amministrazione potrà comunicare in ogni momento, per garantire la continuità del servizio in presenza con comprovata motivazione (qualora si tratti di processi da eseguire in presenza per diretto contatto con il pubblico ovvero eseguibili con specifica strumentazione tecnologica presso l'Ente), all'altra parte la volontà di interruzione dello stesso, con effetto immediato. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro quindici giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, elevati a trenta giorni nel caso in cui il dipendente in lavoro agile abbia optato per

tale forma di lavoro per problemi di salute personale o di cura a familiari. (art. 65, comma 1, lett. c) del CCNL del 16.11.2022 e art. 19, comma 2 della legge n. 81/20217).

Il dipendente in lavoro agile potrà presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro.

Le modalità di lavoro agile non comporterà alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme pattizie e legislative vigenti nell'Ente, fatti salvi gli aspetti indicati di seguito e nel successivo contratto individuale di lavoro.

Rimane inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti qui direttamente non contemplati.

In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.

- **Sede e articolazione delle giornate di lavoro agile**

È prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, con garanzia di rientro in ufficio, secondo le modalità concordate con il Presidente dell'Ente.

La sede di lavoro, in caso di rientro coincide con l'ufficio presso cui la dipendente è assegnato.

La normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e i luoghi di prestazione del lavoro agile e quindi i rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

L'attività lavorativa a distanza alternata alla attività lavorativa in presenza è contemplata solo in due casi ben delineati ed aventi carattere eccezionale previsti dall'art. 66 del CCNL 16.11.2022, (Parere Aran CFL 240 del 23/11/2023), ovvero:

- comma 4): "In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Presidente dell'Ente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro";
- comma 5): "Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite."

Presso l'ufficio rimarrà disponibile e agibile la postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile; in assenza del lavoratore la stessa potrà essere utilizzata anche da altri lavoratori.

- **Strumentazione tecnologica**

Il dipendente deve utilizzare adeguati mezzi informatici (personal computer, device, ecc..), personali o forniti dall'amministrazione, possedere una linea internet adeguata, oltre ad un buon antivirus, un firewall e un antispyware/anti malware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in lavoro agile, attraverso i dispositivi tecnologici individuali (PC e device), di poter utilizzare gli strumenti software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio.

In caso di utilizzo di mezzi informatici personali del dipendente, lo stesso è tenuto a comunicare quali antivirus, firewall e antispyware/antimalware possiede.

Il lavoratore qualora utilizzi la strumentazione assegnata dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro ne deve rispettare le norme di sicurezza, non deve manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, non variare la configurazione della postazione di lavoro agile ovvero sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici ovvero utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della strumentazione assegnata; l'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.

Il dipendente si impegna a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti (anche tramite telefono cellulare) di tali configurazioni e dovrà consentire ai tecnici del servizio informatizzazione l'accesso all'attrezzatura da remoto.

Le interruzioni nell'infrastruttura telematica, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'Ente e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

L'Amministrazione interverrà per risolvere il guasto rapidamente se di propria competenza; se l'interruzione si protrarrà a lungo, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il dirigente responsabile avrà facoltà di prescrivere il rientro in ufficio, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Le interruzioni del servizio di connettività, a carico del dipendente, dovranno essere segnalate all'Amministrazione e contestualmente il dipendente dovrà provvedere a richiedere al proprio fornitore di connettività il ripristino del servizio.

Il dipendente addetto alla modalità di lavoro agile dovrà consentire l'accesso alla postazione di lavoro remota per l'effettuazione di interventi di manutenzione, con obbligo di congruo preavviso da parte dell'Amministrazione, con ciò comprendendo anche l'effettuazione o manutenzione remota del software installato o dei dati residenti.

- **Orario di lavoro**

La prestazione di lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale del contratto di lavoro individuale del dipendente

In rapporto alle specifiche attività, per un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è richiesto che il dipendente sia contattabile _____, nel periodo dal _____ al _____, eventualmente prorogabile, mediante telefono cellulare n _____.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari

motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L.104/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Il lavoratore interessato dal presente accordo, in virtù della particolare mansione assegnata, potrà svolgere la propria attività lavorativa anche presso altre sedi per far fronte a specifici impegni.

Qualora il dipendente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, debba allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, dovrà darne comunicazione preventiva al responsabile.

Le ragioni di assenza durante la fascia di reperibilità devono essere, a richiesta, documentate.

Il lavoratore non potrà effettuare prestazioni straordinarie, notturne e festive quando svolgerà il lavoro agile.

In riferimento all'art 66, comma 1, lett. b) - Fascia di inoperabilità – CCNL 16.11.2022, nella quale *“il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo”*.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

A tal fine, fermo restando quanto previsto dall'art. 66 del comma 1, lett. b) CCNL 16.11.2022, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a), del precedente articolo, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

- **Diligenza e riservatezza**

Il lavoratore è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, anche secondo quanto specificato nella designazione di incarico al trattamento dei dati personali, e ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal responsabile sull'esecuzione del lavoro.

- **Diritti di informazione**

L'Ente rende noto al dipendente, nelle forme di legge, il vigente CCNL di comparto.

Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione e del dipendente, in adempimento di norme di legge o pattizie, possono essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, (posta, telefono) anche con i supporti telematici/informatici (in particolare tramite e-mail).

- **Diritti sindacali**

Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

L'Amministrazione garantisce al dipendente addetto al lavoro agile la possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze sindacali unitarie e con i terminali delle associazioni sindacali rappresentative costituite nell'Ente.

L'Amministrazione si obbliga a permettere la pubblicazione di documenti di natura sindacale in una apposita “bacheca sindacale elettronica”, ogni qualvolta ciò sia richiesto da un soggetto sindacale titolare di diritto di affissione, ai sensi della L.20.05.1970 n.300.

Resta inteso che tale bacheca elettronica sarà consultabile da tutti i dipendenti forniti di accesso alla rete.

- **Misure di prevenzione e protezione**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare, quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche (comprese le norme relative alla sorveglianza sanitaria).

L'installazione della postazione di lavoro agile verrà effettuata in locali segnalati dal lavoratore e che siano in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all'impiantistica elettrica (L. n. 46/90), sulla base di indicazioni tecniche fornite dall'Ufficio prevenzione e protezione. Il lavoratore si impegna a non modificare la disposizione del posto di lavoro e dei collegamenti elettrici e di rete.

Saranno inoltre consentite, previa richiesta e con preavviso di tre giorni, visite da parte dei componenti del Servizio prevenzione e protezione dell'Amministrazione e dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/08, il lavoratore dovrà prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

- **Assicurazioni**

L'Amministrazione garantisce al lavoratore la copertura assicurativa INAIL e la copertura assicurativa per eventuali danni alle cose o ai terzi derivanti dallo svolgimento di attività di lavoro agile.

- **Formazione professionale**

L'Amministrazione garantirà al lavoratore le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

Potrà prevedersi una formazione specifica relativa al lavoro agile, dedicata sia agli aspetti organizzativo/normativi che a quelli tecnologici.

In particolare, il lavoratore dovrà essere informato sul corretto uso degli strumenti, in particolare, alla luce del D. Lgs. n. 81/08, circa le pause necessarie da parte di chi utilizza videotermini.

- **Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio**

Il trattamento economico spettante al lavoratore adibito al lavoro agile non subirà alcuna modifica rispetto a quanto previsto per tutti gli altri dipendenti dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

I costi relativi al consumo energetico e alla connettività saranno a carico del lavoratore.

A favore del lavoratore adibito al lavoro agile saranno previsti trattamenti economici incentivanti collegati alla produttività, nella misura prevista per la restante parte dei lavoratori.

Consenso dati personali.

Il dipendente manifesta il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati



ASP MASACCIO

personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

San Giovanni Valdarno, _____
Protocollo n. _____

Firma del Lavoratore

Firma del Presidente
