

Allegato sub 2 PIAO 2023-2025

Accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. 22 maggio 2017, n. 81

CONTRATTO INDIVIDUALE DI *SMART WORKING*

TRA

Consiglio di Bacino ATO Bacchiglione nella persona del Direttore ing. Francesco Corvetti

E

Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____), nato/a a _____ il _____, residente in _____ via _____, in servizio presso _____, con profilo professionale di _____.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Premesso che:

- a) la Disciplina del Lavoro Agile allegata Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) approvato dal Consiglio di Bacino Bacchiglione, regola le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e lo schema di Accordo individuale da sottoscrivere tra le parti;
- b) dal _____ è in essere tra le parti un rapporto di lavoro subordinato a tempo _____ («Rapporto di Lavoro»);

Art. 1 (*Oggetto*)

1. Al fine di favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le parti convengono che il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ svolga le prestazioni lavorative con le modalità del lavoro agile di cui al presente contratto, secondo i termini e le condizioni previste dalle normative e linee guida previste per gli EEL, nel rispetto del presente Accordo individuale e del Disciplinare sul lavoro agile allegato al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le parti dichiarano di conoscere e accettare.

Art. 2 (*Attività lavorativa e modalità di esecuzione*)

1. Il/la lavoratore/trice in parola svolge in modalità agile le medesime attività che svolge presso gli uffici dell'ente, ovvero le attività di propria competenza che comprendono fra le altre:

2. Dalla data di decorrenza del presente Accordo il dipendente svolgerà n. 2 giorni settimanale di lavoro agile, nelle giornate indicate nel presente contratto. Il lavoro agile verrà svolto nelle seguenti giornate settimanali:

3. Qualora, per organizzazione del lavoro degli uffici, fossero necessarie modifiche alla calendarizzazione settimanale del lavoro agile, tali modifiche saranno concordate con il dirigente responsabile entro la settimana precedente allo svolgimento delle attività stesse, contemperando le esigenze di servizio con le richieste del/della lavoratore/trice.

4. Il/la dipendente può essere richiamato/a in sede per sopravvenute esigenze di servizio con comunicazione che deve raggiungere il/la dipendente in tempo utile per la ripresa del servizio. Il rientro in servizio non comporta di diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. In caso di riunioni, corsi o altre forme di partecipazione da tenersi in remoto e con durata prevista superiore alle 3 ore, è possibile, previo accordo con il Direttore, usufruire dello smart working anche al di fuori delle giornate definite dal presente contratto;

5. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Accordo sulle modalità di utilizzo del lavoro agile si rinvia all'art. 5 della Disciplina sul lavoro agile.

Art. 3 (Strumenti di lavoro e avvertenze)

1. Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ dichiara di utilizzare, senza diritto a rimborsi o indennità, la dotazione strumentale fornita dall'Ente e già in suo possesso, restando a suo carico sia le spese di manutenzione e le spese di connettività ovvero utilizzando temporaneamente i propri dispositivi elettronici, dichiarando di garantire adeguati livelli di sicurezza e di protezione della rete. In tale ultimo caso l'Ente si impegna a fornire nel più breve tempo possibile la strumentazione informatica necessaria.

2. Il dipendente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, dovrà operare in condizioni di massima sicurezza informatica, avvalendosi, delle reti VPN e della tecnologia per la virtualizzazione desktop fornita dall'Amministrazione. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata, e dovrà adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni dell'Amministrazione.

Art. 4 (Durata)

1. Il presente accordo ha durata a tempo indeterminato, a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Art. 5 (Individuazione delle giornate e delle fasce di contattabilità)

1. Le parti assicurano, ciascuna per quanto di competenza, il rispetto del diritto-dovere alla disconnessione. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge, dal contratto collettivo e dalla disciplina sul lavoro agile approvata dall'Ente.

2. Il/la lavoratore/trice svolgerà la prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile al di fuori della sede di lavoro nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida del ministero della funzione pubblica con gli strumenti di cui all'articolo 3 per n. 2 giorni settimanali

3. Le giornate prescelte per la modalità di lavoro agile sono le giornate indicate all'articolo 2 del presente accordo ovvero le giornate settimanali di

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la lavoratore/trice garantisce la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:

- per almeno 3 ore il mattino *dalle 9 alle 12 ed in caso di giornata con rientro pomeridiano 2 ore il pomeriggio dalle 14 alle 16, il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione (inserire eventuali altre fasce orarie concordate).*

- una fascia di inoperabilità *dalle ore 20.30 alle ore 7.30* (11 ore di riposo ininterrotto come stabilito dal CCNL) oltre al sabato, domenica e festivi

- nelle giornate di lavoro agile non è prevista la possibilità di svolgere lavoro straordinario (resta salvo che, qualora il lavoratore decida di svolgere la propria attività lavorativa in presenza, anche durante i giorni in cui è previsto lo svolgimento in smartworking, tale giorno sarà considerato come lavoro svolto in modalità ordinaria e quindi, qualora richiesto ed approvato dal dirigente, sarà possibile svolgere anche lavoro straordinario)

Art. 6 (Monitoraggio)

1. 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.
2. Il potere di monitoraggio e controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Art. 7 (*Durata e facoltà di recesso*)

1. La durata del presente contratto individuale di *smart working* decorre dalla data della sua sottoscrizione a tempo indeterminato.
2. Le parti possono recedere dall'Accordo individuale fornendo specifica motivazione 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 dell'Ente è di novanta giorni. 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. Per l'Ente costituisce giustificato motivo l'inadempimento del dipendente rispetto a quanto stabilito nell'Accordo e nella disciplina del lavoro agile, ovvero laddove non sia in grado di svolgere le attività assegnate e di perseguire in maniera idonea gli obiettivi fissati. Per il dipendente costituisce giustificato motivo il venir meno della possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile. Nel suddetto termine l'Amministrazione stessa comunica al/lavoratore/trice la data di ripristino del profilo orario in godimento in precedenza.

Art. 8 (*Obblighi del lavoratore e revoca da parte dell'Amministrazione*)

1. Le parti danno atto che, nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente dovrà rispettare obblighi e doveri previsti dalla disciplina, 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 nelle norme emesse dalla funzione pubblica che si applicano agli Enti Locali, di quanto indicato nel Codice disciplinare, nel Codice di comportamento e nella regolamentazione dell'Ente.
2. Il dipendente assicura che il livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati fornito sia nella modalità in presenza, sia nella modalità di lavoro agile, sia adeguato ai compiti e agli obiettivi attribuiti. Il dipendente si impegna a fornire adeguati e periodici feedback sullo stato di avanzamento dei propri obiettivi e/o compiti, evidenziando eventuali scostamenti di performance rispetto alle previsioni. La valutazione della performance organizzativa e individuale è disciplinata dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.
3. Ogni condotta contraria alla disciplina di cui al comma che precede, ovvero in contrasto con quanto disposto nel presente contratto individuale di *smart working*, nei documenti informativi che costituiscono parte integrante del medesimo e nel Regolamento in oggetto, fermo restando l'eventuale rilievo sotto il profilo disciplinare, può determinare la revoca dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da parte dell'Amministrazione e la conseguente risoluzione di diritto del contratto individuale di *smart working*. 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 tramite mail interna o PEC. Secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte non conformi connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'interno e all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice è, altresì, tenuto alla restituzione della dotazione informatica, qualora richiesto dall'Amministrazione, alla cessazione dell'attività in modalità agile.

Art. 9 (*Trattamento giuridico ed economico*)

1. L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Art. 10 (*Obblighi di custodia e riservatezza*)

1. Il/la lavoratore/trice è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

Art. 11 (*Sicurezza sul lavoro*)

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro impegnando il/la lavoratore/trice al rispetto delle indicazioni relative ai rischi generali e dei rischi specifici come evidenziati nella formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro garantita a tutti i dipendenti e connessi alla modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, pari a quelli del luogo di lavoro in presenza.
2. Oltre agli spazi messi a disposizione dall'Ente, è responsabilità del/la lavoratore/trice individuare i luoghi idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio ovvero spazi esterni alle sedi dell'Ente. L'idoneità deve essere valutata tenendo conto delle mansioni svolte e deve garantire, secondo criteri di ragionevolezza, la sicurezza e la riservatezza dei dati, l'incolumità del dipendente e rispondere ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.
3. Il/la lavoratore/trice si impegna a collaborare proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 12

(*Autorizzazione al trattamento dei dati personali*)

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente contratto.

Luogo , li _____

IL DIPENDENTE/LA DIPENDENTE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELL'ENTE
