

Accordo individuale per la prestazione di lavoro agile (smart working)
ai sensi degli articoli 18 e ss. della legge n. 81/2017

Gent.ma Sig.

con la presente, facendo seguito alle intese intercorse per le vie brevi, Le comunichiamo l'attivazione dello svolgimento della sua prestazione lavorativa secondo la modalità denominata "lavoro agile", ai sensi degli articoli 18 e ss. della legge n. 81/2017.

La prestazione sarà regolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, e dal presente accordo individuale.

1) Decorrenza e durata

La prestazione lavorativa sarà svolta, in modalità di lavoro agile, a tempo indeterminato con le seguenti modalità:

- Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella ordinaria presso i locali aziendali, durante il periodo in cui Lei svolgerà l'attività lavorativa oggetto della presente, l'esecuzione della prestazione potrà avvenire all'esterno dei locali aziendali per l'intero orario di lavoro, presso la Sua abitazione oppure altro luogo privato di Sua pertinenza che ci vorrà preventivamente comunicare usufruendo degli strumenti già in dotazione, naturalmente senza che ciò possa comportare il riconoscimento di alcun trattamento di missione o di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione.

L'attivazione della modalità di lavoro agile, in conseguenza del presente accordo individuale, verrà comunicata mediante il modello Unilav al Centro per l'impiego nei termini e secondo le disposizioni di legge.

2) Programmazione

La prestazione lavorativa anche se svolta al di fuori dei locali aziendali sarà comunque eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nelle giornate di lavoro agile non sono autorizzate prestazioni di lavoro straordinarie, salvo espressa richiesta da parte del datore di lavoro.

Lo Smart Working deve essere effettuato, in ogni caso, a giornate intere; non è ammessa la fruizione frazionata o a mezze giornate.

In caso di specifiche esigenze organizzative Ella, su richiesta dell'azienda, dovrà sospendere lo Smart Working e fare rientro presso la sede di lavoro.

3) Orario di lavoro

Ella è tenuta a garantire le fasce orarie di disponibilità, coincidenti con il suo ordinario orario di lavoro. Durante tale arco temporale, è tenuta a mostrarsi reperibile al datore di lavoro e ai colleghi assicurando una risposta tempestiva.

4) Modalità

Ella dovrà rimanere connessa alle strumentazioni tecnologiche e informatiche durante l'ordinario orario di lavoro. Eventuali disservizi del sistema o difetti nelle connessioni dovranno essere immediatamente comunicati al responsabile. Salvo particolari ed eccezionali esigenze che le verranno in caso comunicate, non Le sarà richiesto di svolgere alcuna attività lavorativa al di fuori dell'orario di lavoro e nei periodi di pausa e riposo previsti contrattualmente (c.d. **periodi di disconnessione**); durante i predetti periodi Ella potrà disattivare i dispositivi informatici/telematici utilizzati per lo svolgimento della prestazione. Le saranno assegnati gli obiettivi lavorativi come individuati dal responsabile e su di essi riferirà al responsabile nelle modalità che lo stesso avrà individuato. Per garantire il diritto alla disconnessione, sono adottate le seguenti misure tecniche e organizzative:

- shut down del sistema nelle ore notturne o festive;
- disattivazione da parte del dipendente, durante i tempi di riposo e disconnessione, dei dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione.

5) Retribuzione

La retribuzione è quella specificata nel suo contratto di assunzione e successive integrazioni tempo per tempo comunicate.

Le mansioni sono quelle fissate nel suo contratto individuale di lavoro, nonché quelle che le saranno richieste e comunicate dal responsabile compatibili con il suo livello di inquadramento.

6) Strumentazioni

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'azienda le fornisce in comodato d'uso, per tutta la durata necessaria, le strumentazioni e attrezzature indicate nell'allegato elenco e già in sua dotazione.

La relativa assistenza tecnica è a carico dell'azienda, ma grava su di Lei l'obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature e quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti nel rispetto del disciplinare tecnico in materia di privacy aziendale e delle istruzioni che Le sono consegnate quale incaricato del trattamento dati.

In caso di malfunzionamento degli strumenti messi a Sua disposizione, l'azienda si riserva di richiamarLa in sede in attesa che il problema venga risolto.

Ella assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nell'interesse aziendale e mai per uso personale e privato, 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.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet Aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo smart work disciplinato dal presente accordo, Lei si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli hub aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla intranet aziendale via LAN o wi-fi.

Pertanto, La connessione internet resta a Suo carico, così come i costi per l'energia elettrica e la rete telefonica fissa, salvo il caso di prestazione svolta presso gli hub aziendali.

7) Controlli

I controlli del datore di lavoro avverranno sempre nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge n. 300/1970.

8) Sicurezza

Nel rispetto degli obblighi di sicurezza su di essa gravanti, l'azienda Le consegnerà periodicamente un'informativa relativa ai rischi generici e specifici connessi alla particolare modalità con la quale svolge la Sua prestazione lavorativa e resta onerata di tutti gli altri adempimenti dovuti. Dal canto Suo, Ella è tenuta a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione applicando correttamente le direttive aziendali.

9) Rapporto di lavoro

Le precisiamo, per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale Ella presterà la Sua attività con la modalità smart work, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività con la modalità tradizionale.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, Ella è tenuta a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

10) Prestazione

Ella riconosce che la prestazione lavorativa resa in forme di smart work comporti, in modo specifico, una condotta informata, ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità.

Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in smart work Ella dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono che in connessione dati; in particolare potrà essere contattata telefonicamente dal responsabile o da persona da questi delegata negli orari previsti dal contratto.

Le precisiamo che Ella è tenuta nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare alla scrivente, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare.

L'Azienda si riserva in tal caso di richiamarLa in sede.

Le rammentiamo inoltre che Ella, com'è ovvio, dovrà farsi carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – di interpellare la scrivente per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

11) Comunicazioni

Le confermiamo che provvederemo naturalmente ad assicurarLe la necessaria informativa riguardo alle istruzioni operative ed ai temi aziendali di Suo interesse.

12) Riservatezza e Privacy

Le rammentiamo infine che, a norma di legge e di contratto, Ella è tenuta alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza di cui alla lettera di nomina di cui ha già preso visione.

In particolare, con riferimento alle modalità smart work, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro;
- qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

13) Facoltà di recesso dell'Azienda

Considerato che lo smart work potrà essere realizzato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede aziendale, in assenza di dette condizioni l'Azienda, dopo opportuni colloqui gestionali volti a verificare direttamente con Lei quanto in corso, potrà, se la predetta situazione perdura, nonostante detti colloqui, recedere dal presente accordo con effetto immediato.

14) Facoltà di recesso

Le parti hanno comunque facoltà di recedere dal presente accordo in via anticipata rispetto alla scadenza dello stesso, dandone formale comunicazione con il preavviso di 30 giorni.

È possibile recedere senza preavviso solo in presenza di un giustificato motivo.

La preghiamo di volerci restituire copia della presente da Lei sottoscritta in segno di ricevuta ed accettazione.

Cordiali saluti.

_____, lì _____

Il datore di lavoro _____ (firma)

Per ricevuta e accettazione

Il lavoratore _____ (firma)