



Allegato B – Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il/La sottoscritto/a _____ Direttore/Responsabile della struttura
_____ (Responsabile)

E

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____
ruolo _____ categoria _____ profilo professionale _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
Via _____ codice fiscale _____ (Dipendente)

PREMESSO CHE

Il Responsabile ha autorizzato la richiesta del dipendente di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, in quanto:

- è conforme e compatibile con le esigenze di servizio della struttura;
- non arreca pregiudizio né riduce la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza interna ed esterna nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato;
- non sussistono situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, è stato definito un piano di smaltimento dello stesso.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 (Avvio e durata)

Il dipendente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile a decorrere dal _____ e fino al _____, nei termini e condizioni di seguito indicate ed in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento adottato con deliberazione n. _____ del _____.

Articolo 2 (Luogo di svolgimento della prestazione)

Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella aziendale, durante il periodo in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile si conviene che operi presso la residenza/domicilio abituale: (indirizzo) _____

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni.



Articolo 3 ***(Sicurezza sul lavoro)***

Il dipendente dà atto di aver preso visione dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile (*All. C*) allegata al presente accordo, dichiara di avere consapevolezza dei contenuti e di rispettare le prescrizioni in essa contenute.

Il dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa.

Articolo 4 ***(Potere direttivo, di controllo e disciplinare)***

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica attraverso:

- a) la rendicontazione periodica sui risultati della prestazione, ove possibile secondo indicatori e target prestabiliti, secondo le modalità definite dal responsabile.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro.

Il Responsabile provvede ad assegnare al dipendente le attività da svolgere e gli obiettivi utilizzando l'apposita scheda (*Allegato D*), allegata al presente accordo individuale. La definizione degli obiettivi ed i relativi risultati attesi devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati in azienda.

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il diretto responsabile si confrontano sullo stato di avanzamento secondo la periodicità definita dal Responsabile.

- b) la contattabilità nella fascia di reperibilità concordata.

Qualora il dipendente non risulti reperibile negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati soddisfacenti, l'ASST valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento aziendale.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 5 ***(Modalità di svolgimento)***

Fermo restando che la vigente normativa in materia richiede la rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoro agile è



consentito per un massimo di due giorni a settimana, non cumulabili in caso di mancato utilizzo. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il lavoro agile è consentito per un massimo di un giorno a settimana. Le giornate di sabato e domenica sono escluse.

L'individuazione delle specifiche giornate di lavoro agile è definita, con congruo anticipo, dal Responsabile, in base alle esigenze funzionali e organizzative e avendo cura di adottare soluzioni organizzative tali da non consentire al lavoratore in modalità agile la continuità dell'assenza con altri istituti contrattuali (ferie, festività, congedi, L. 104/92, etc.).

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.

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 proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

L'eventuale presenza in sede del lavoratore per parte della giornata di lavoro agile (ad esempio per esigenze non programmabili) non modifica l'orario convenzionale riconosciuto; il lavoratore dovrà comunque timbrare, anche a tutela della sua sicurezza, ma le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.

Eventuali brevi periodi di sospensione dovuti all'interruzione del circuito telematico o ad altri guasti della strumentazione non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro purché il lavoratore si renda telefonicamente reperibile.

Per esigenze personali, il dipendente può richiedere al responsabile una variazione del calendario programmato.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né le indennità per particolari condizioni di lavoro legate alla presenza in servizio e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare, notturno o festivo, né gli istituti che comportino riduzione di orario.

Per le giornate di lavoro in sede viene garantito il trattamento normativo ordinario del CCNL, compresa la possibilità di accesso alla mensa. Nelle giornate in cui il dipendente non lavora in sede non sono riconosciuti buoni pasto.

Articolo 6 ***(Fasce orarie e diritto alla disconnessione)***

Il dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria della mattina compresa tra le ore _____ e le ore _____ e nel pomeriggio dalle ore _____ alle ore _____ (Fascia di contattabilità). Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

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.



Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero previsto dal CCNL e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (Fascia di inoperabilità).

Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi dell'azienda.

Articolo 7 **(Strumenti di lavoro)**

- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica del dipendente.

Il dipendente attesta, per le strumentazioni informatiche, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati nella procedura operativa VPN, allegata al presente accordo (*Allegato E*) e non opera l'art. 18, comma 2, L. n. 81/2017 in merito alla responsabilità del datore di lavoro relativamente alla sicurezza ed al buon funzionamento degli strumenti tecnologici.

IN ALTERNATIVA

- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica fornita dall'azienda. Il dipendente assegnatario di dispositivo aziendale è responsabile dell'uso appropriato dello stesso e, conseguentemente, anche della sua diligente conservazione. I dispositivi devono essere utilizzati per fini esclusivamente istituzionali e connessi alla propria mansione e attività di servizio.

Il dipendente si impegna a installare e configurare sul PC il software VPN secondo le istruzioni contenute nella suddetta procedura.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Non sono previsti rimborsi di spese né per l'uso di strumenti informatici propri, né per costi di connessione alla rete, né di altri eventuali.

Articolo 8 **(Riservatezza, privacy e security)**

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'azienda utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

È tenuto altresì a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Azienda, assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Azienda che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.



Articolo 9
(Recesso)

Il presente accordo è a tempo determinato; ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81/2017, entrambe le parti possono recedere dal presente accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di 15 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:

- l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
- la variazione delle mansioni;
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative;
- esigenze personali del dipendente;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nella scheda allegata all'accordo individuale;
- problemi di sicurezza informatica.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro.

Articolo 10
(Normativa applicabile)

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L'azienda garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 11
(Rinvio)

Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.

Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Azienda, i regolamenti aziendali e le norme di legge in materia di lavoro agile.

Letto, approvato e sottoscritto a Bergamo il _____.

Firma del Direttore/Responsabile

Firma del dipendente
