

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

(artt. 18 e segg. Legge n. 81/2017, CCNL Utilitalia dei Servizi ambientali)

tra

l'ATER di Verona, di seguito anche "Azienda", con sede legale in Verona, Piazza Pozza 1 c/e C.F. 00223640236, in persona di _____, nato/a a _____, il _____, nella sua qualità di Direttore dell'ATER di Verona

e

il sig./la sig.ra _____,
nato/a a _____, il _____, C.F. _____, di seguito "Dipendente",
in servizio presso

_____ (indicare Area ed Ufficio), livello _____

Premesso che:

- con Delibera del Consiglio di Amministrazione è stato approvato il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile per il personale dell'ATER di Verona ai sensi della Legge n. 81/2017 e del CCNL vigente;

- tra le parti è in essere un rapporto di lavoro subordinato dal _____, a tempo determinato/indeterminato, attualmente a tempo _____ (indicare se a tempo pieno o se a tempo parziale e con quale percentuale)

le parti convengono quanto segue

Con decorrenza dal _____, il/la Dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro in essere con l'ATER di Verona e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, svolgerà la prestazione lavorativa adottando le modalità del Lavoro agile (c.d. smart working), ai sensi e per gli effetti degli articoli 18 e segg. della Legge n. 81/2017.

La prestazione lavorativa verrà svolta nel rispetto del citato Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile per il personale dell'ATER di Verona, che costituisce parte integrante del presente accordo, e di quanto previsto nel presente accordo individuale così come sotto riportato.

Attività da svolgere in lavoro agile, obiettivi e misurazione dei risultati

Ferme tutte le mansioni già assegnate, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in Lavoro agile in quanto compatibili:

Descrizione	Obiettivi/Risultati attesi	Indicatore (di realizzazione o di risultato)

Per assicurare la verifica del buon andamento della prestazione lavorativa a distanza, le parti si confronteranno costantemente sullo stato di avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione

Il/la Dipendente per n. _____ giorni a settimana svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile.

La programmazione delle giornate lavorative in modalità di Lavoro agile deve essere concordata preventivamente con il/la proprio/a Responsabile _____ (indicare il nominativo), di norma su base settimanale o mensile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza e garantendo l'alternanza tra giornate in presenza nei locali dell'Azienda e giornate in modalità Lavoro agile.

Durante le giornate di Lavoro agile la prestazione potrà essere svolta all'esterno, senza una postazione fissa.

Le giornate di Lavoro agile, di norma, non sono fruibili in modo frazionato.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro nella *fascia di attività standard*, il/la Dipendente dovrà essere operativo/a e contattabile nei seguenti orari (*fascia rigida di contattabilità*):

- giornata senza rientro dalle _____ alle _____
- giornata con rientro dalle _____ alle _____ e dalle _____ alle _____

<In caso di lavoratore/trice part-time>

Dalle _____ alle _____

Durante tali orari, il/la Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta. Allo scopo si indica il recapito telefonico aziendale o privato del Dipendente al quale poter deviare le telefonate entranti dalla linea fissa aziendale _____ (**specificare se aziendale o privato**).

Potrà essere richiesto al/alla Dipendente di partecipare a conference call o connettersi a riunioni via web.

Fascia di inoperabilità: periodo compreso dalle ore 20:00 alle ore 7:45 del giorno successivo, il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Durante tale periodo il/la Dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 66/2003 nonché il periodo di lavoro notturno.

Il/la Dipendente dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza.

Durante il periodo di riposo e di disconnessione e le pause il/la Dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Nelle giornate di Lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntive, notturne e festive, di lavoro disagiato, di lavoro svolto in condizioni di rischio.

Per sopravvenute e impellenti esigenze di servizio, il/la Dipendente potrà essere richiamato in sede, dietro specifica convocazione in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

Strumenti di lavoro e potere di controllo

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa L'ATER di Verona mette a disposizione del/della Dipendente un computer portatile preventivamente configurato per accedere ai servizi e alle applicazioni utili per lo svolgimento delle attività lavorative. Tale strumentazione è da intendersi in sostituzione del computer fisso già in dotazione e utilizzato presso la sede aziendale. In questo caso, il/la Dipendente è tenuto ad utilizzare il medesimo computer portatile anche nelle giornate di presenza in ufficio, ove in sede sia disponibile una postazione dedicata dotata dei necessari adattamenti (un monitor, una tastiera e un mouse), che garantisca una completa continuità funzionale e operativa.

Il/La Dipendente viene inoltre dotato di _____

(indicare eventuale ulteriore strumentazione informatica, tecnologica o di telefonia mobile assegnata al Dipendente).

L'ATER di Verona fornisce apparecchiature tecnologiche conformi alla normativa in vigore.

Il/La Dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione assegnata, utilizzandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti adottati dall'Azienda, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa.

Il/La Dipendente dovrà adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

L'ATER di Verona effettua verifiche e controlli sull'uso degli strumenti informatici utilizzati per rendere la prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto disposto dalle normative vigenti e sulla base della regolamentazione interna richiamata dal Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile per il personale dell'ATER di Verona.

Luogo di lavoro e sicurezza

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il/la Dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa purché – tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza – risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e quindi: non metta a rischio la sua incolumità psicofisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Azienda.

Il/La Dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'ATER di Verona. A tal fine il/la Dipendente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nonché informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (vedasi Informativa Allegato B).

Protezione e riservatezza dei dati

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il/la Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Azienda sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati, sulle informazioni dell'Azienda in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo, secondo le regole interne, della cui corretta e scrupolosa applicazione il/la Dipendente è responsabile.

Il/La Dipendente si impegna ad evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Durata dell'accordo

Il presente accordo è valido per la durata di n. _____ mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione e quindi sino al _____.

Le parti possono recedere dal presente accordo secondo le modalità previste all'art. 15 del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile per il personale dell'ATER di Verona.

Inadempimenti e sanzioni disciplinari

Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e alla Disciplina di riferimento, alle disposizioni interne per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo degli strumenti informatici, saranno applicate le sanzioni indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

Qualora il/la dipendente non richieda preventivamente al/la proprio/a Responsabile di assentarsi durante la fascia di contattabilità ricorrendo agli istituti contrattuali e normativi previsti o non comunichi tempestivamente l'impedimento allo svolgimento dell'attività lavorativa, ovvero l'impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, incorre in comportamento disciplinarmente sanzionabile, secondo le previsioni del CCNL di riferimento.

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con i/le diretti/e Responsabili del Dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in Lavoro Agile garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia di Lavoro Agile e, in particolare al Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile per il personale dell'ATER di Verona approvato dal Consiglio d'Amministrazione con Delibera n. _____ del _____, che costituisce parte integrante del presente accordo e che si intende integralmente letto e compreso dal/la Dipendente.

Il/la Dipendente dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'Informativa sulla Tutela della salute e della sicurezza del personale in Lavoro Agile, allegata al presente accordo, e si impegna a rispettarne le prescrizioni.

Direttore ATER Verona

Dipendente

(cognome e nome)

(cognome e nome)

firma _____

firma _____