

COMUNITA' MONTANA DEL



Tel. 0789.44394 – pec c.montana@pec.monteaquito.it

Prot. del

SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE DI SMART WORKING

Visto il decreto del ministro della Pubblica Amministrazione in data 8.10.2021;

Tenuto conto che, a decorrere dal 15/10/2021, il lavoro agile non è più modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, salvo che per i c.d. “lavoratori fragili” per i quali si applica la disciplina di cui all’art. 26 commi 2 e 2bis del DL 18/2020 come modificati dal D.L. 111/2021 - convertito dalla L. 133/2021- art. 2ter comma 1 lett.a);

Atteso che il citato decreto dell’8 ottobre al comma 6 prevede che *“ai fini dell’omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali”*;

Dato atto che, nelle more dell’adozione delle predette linee guida ai fini della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l’accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa potrà essere autorizzato dal Dirigente, nel rispetto delle seguenti condizioni e atti di organizzazione e programmazione:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all’Ente a favore degli utenti;

2. dovrà essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo comunque essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
3. il lavoro in modalità "smart working" non potrà essere autorizzato in ipotesi di legittima assenza dal servizio del restante personale dell'Ente;
4. in ragione dell'esiguo numero di lavoratori in servizio, tutte le attività sono da considerarsi quali "attività indifferibili da rendere in presenza";
5. sulla base di un'adeguata motivazione, tutti i dipendenti potranno svolgere attività lavorativa in modalità di smart working;
6. i fruitori dello smart working non dovranno avere lavoro arretrato;
7. l'Ente metterà a disposizione dei dipendenti appositi computer portatili.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunitaria n. ____ del ____ 2023 avente ad oggetto "*Approvazione PIAO 2024*";

Ciò premesso,

**SI CONVIENE DI STIPULARE IL PRESENTE ACCORDO INDIVIDUALE DI SMART
WORKING TRA**

Il/La _____, dipendente _____ della Comunità Montana del Monte Acuto ed il Dirigente _____, a seguito di richiesta avanzata dal/dalla dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa nella forma di smart working ed a seguito di accoglimento dell'istanza che si formalizza con la sottoscrizione del presente accordo.

1- Definizione di smart working

Lo smart working è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il lavoratore in smart working gestisce il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi.

2 - Oggetto dell'accordo individuale di smart working

I risultati e gli obiettivi da raggiungere, le attività da realizzare, i progetti da seguire, i prodotti da realizzare, sono così individuati:

quanto previsto dal piano delle performance e degli obiettivi 202__, oltre a _____

(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività oggetto del lavoro agile e i compiti che la dipendente dovrà svolgere, eventuali tempistiche, ecc.)

3 - Misurazione dei risultati raggiunti

Gli obiettivi assegnati verranno monitorati periodicamente. In ogni caso gli obiettivi assegnati ai dipendenti verranno monitorati e verificati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente ed il Dirigente potrà richiedere apposita relazione scritta.

4 - Durata dello smart working

L'attività in smart working inizierà a decorrere dal _____ 202__ e sino al _____ 202__, salva diversa disciplina subentrante in periodo precedente formalizzato nei contratti collettivi, PIAO o altra normativa disciplinante il tema del lavoro agile.

Trascorso tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'originaria modalità della prestazione di lavoro nei locali della Comunità Montana del Monte Acuto, ovvero entrerà in vigore la nuova disciplina prevista dalle norme di cui al periodo precedente.

5 - Luogo della prestazione

Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere presso la Comunità Montana del Monte Acuto, durante il periodo in cui verrà svolta l'attività lavorativa oggetto del presente accordo si conviene che il dipendente operi di norma presso la sua abitazione di residenza o di domicilio.

Ogni altro luogo pubblico o privato dovrà essere preventivamente comunicato al Dirigente e comunque dovrà possedere, sotto la responsabilità del dipendente, tutte le caratteristiche idonee alle

esigenze di funzionalità, idoneità e riservatezza correlate alle funzioni ed alla prestazione esercitata. Naturalmente la eventuale variazione di luogo di svolgimento della prestazione non comporterà il riconoscimento di alcun trattamento di missione, ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

6 - Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete

Per effettuare la prestazione lavorativa in smart working il dipendente potrà anche mettere a disposizione la propria dotazione tecnologica, informatica e telefonica necessaria per svolgere le attività oggetto del presente accordo. La Comunità Montana si impegna a mettere in condizione il lavoratore di connettersi alla rete aziendale.

Per parte sua il dipendente assume espressamente l'impegno ad utilizzare la strumentazione aziendale ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse della Comunità Montana, 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.

7 - Collocazione della giornata di smart working e orario di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile sarà espletata di norma non oltre il 50% dell'orario lavorativo (su base trimestrale), garantendo quindi la prevalenza dei giorni lavorativi in presenza. Il mancato utilizzo dello smart working nelle giornate disponibili nella settimana non comporterà la differibilità delle stesse nelle settimane successive. In qualsiasi momento il dipendente potrà richiedere comunque la presenza in servizio anche nelle giornate destinate al lavoro agile nel caso in cui si verificano specifiche esigenze di servizio, con un preavviso di almeno 24 ore.

Le giornate svolte in smart working devono essere registrate prima dell'inizio della giornata lavorativa nel portale di rilevazione presenze.

L'attività lavorativa in smart working deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con gli amministratori, i colleghi, con il Dirigente e con qualsiasi altro interlocutore nell'ambito del proprio lavoro, anche attraverso l'utilizzo del telefono e dell'hardware e software propri o messi a disposizione dall'Amministrazione, necessari per l'effettuazione di videoconferenze e riunioni online. L'attività svolta in modalità smart working non prevede il riconoscimento del lavoro

straordinario né la possibilità di consumare il pasto presso la mensa aziendale, ovvero ricevere indennità sostitutive.

8 - Fasce di contattabilità

Vengono individuate due fasce giornaliere di contattabilità obbligatoria (che non esauriscono il complesso dell'orario di lavoro giornaliero dovuto), salve eventuali esigenze organizzative eccezionali del servizio di appartenenza, durante le quali il lavoratore deve rendersi in ogni caso contattabile: • dalle ore 09,00 alle 13,30 • dalle ore 14,30 alle 16,30

Il dipendente che, per qualsiasi motivo, debba interrompere la prestazione lavorativa durante le fasce di contattabilità, deve comunicare tempestivamente al proprio responsabile l'interruzione e l'orario di ripresa dell'attività lavorativa. In caso di impossibilità oggettiva al rientro, le ore non effettuate dovranno essere giustificate con idonea causale di assenza autorizzata dal proprio responsabile e registrate nel portale on line di rilevazione presenze.

9 - Diritto alla disconnessione

E' garantito il diritto alla disconnessione. Durante il periodo di disconnessione non è richiesto 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'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica, salvo casi di comprovata urgenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 20.00 alle 8.00 del mattino seguente, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). E' inoltre garantito il diritto alla disconnessione in una fascia giornaliera standard tra le ore 13,30 alle ore 14,30 durante la quale il dipendente non verrà contattato. Le prestazioni lavorative effettuate nelle fasce orarie di disconnessione non potranno essere considerate ai fini assicurativi.

10 - Condotta e Prestazione

Nel corso del periodo durante il quale il dipendente presterà l'attività con la modalità smart working, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale. In caso di ferie, malattia, permessi e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto

ovvio, il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti. La prestazione lavorativa resa in forme di smart working comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità. Il dipendente è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al proprio responsabile, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. Il responsabile si riserva in tal caso di richiamare in sede il dipendente. Il dipendente in smart working osserva una condotta uniformata al Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità Montana del Monte Acuto. Il dipendente in smart working che si rende responsabile di condotte contrarie al codice di comportamento è passibile di sanzioni disciplinari.

11 - Recesso

Il dipendente deve comunicare l'eventuale recesso dall'accordo con un preavviso non inferiore a 7 giorni.

12 - Revoca

Il Dirigente può revocare l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta per i seguenti motivi:

- Mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo individuale;
- Mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto nella fascia oraria di reperibilità stabilita in sede di accordo;
- Prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti;
- Mutate esigenze organizzative;
- Esigenze anche temporanee dell'Ufficio.

Resta salva la possibilità di esercitare il potere disciplinare nei confronti della dipendente in lavoro agile.

13 - Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e ai fini assicurativi, nel caso in cui il dipendente, durante la giornata di Smart Working, si trovi ad operare fisicamente nella sede di lavoro per parte del debito orario giornaliero, è necessario effettuare registrazione in entrata e in uscita dalle sedi lavorative ed indicare le restanti ore svolte in smart working nel portale di rilevazione delle presenze. A norma di legge e di contratto, il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

14 - Diritto alla formazione

Il lavoratore in smart working ha diritto di partecipare ai corsi di formazione al pari degli altri colleghi che svolgono l'attività lavorativa in ufficio.

Monti, _____202__

Il dipendente

Il Dirigente
