



Comune di Cinisello Balsamo

Comune di
CINISELLO BALSAMO

SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE

per il lavoro agile

CiniselloBalsamo

- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*; il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante *“Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.”*, ed in particolare l'art. 25 sul principio di non discriminazione; il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante *“Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro”*;
- L'articolo 9 del decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90, recante *“Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196”*, in materia di bilancio di genere;
- Il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- Il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191”*;
- L'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- La Direttiva 1999/70/CE del Consiglio del 28 giugno 1999 relativa all'Accordo quadro CES, UNICE E CEEP sul lavoro a tempo determinato e in particolare la clausola 4 riguardante il principio di non discriminazione;
- La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;
- La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell'art. 14 della legge 124/2015 nonché dell'art. 18, comma 3 dell'A.S. 2233-B (ora Legge 22 maggio 2017, n. 81) la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;
- Il vigente CCNL del personale non dirigenziale del comparto del pubblico impiego del 16/11/2022;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Accettazione delle premesse e delle norme di legge e regolamentari.

Le parti concordano ed accettano le premesse come sopra esposte e richiamate.

Con il presente atto le parti concordano che l'esecuzione della prestazione lavorativa del dipendente avverrà all'esterno della sede municipale. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diverso da quelli regolati nel presente accordo, quella comunale sita in Cinisello Balsamo .

Fermo restando che la sede di lavoro continua ad essere il Comune di Cinisello Balsamo, durante il periodo in cui si svolgerà l'attività lavorativa oggetto della presente è stabilito che il dipendente operi presso .

L'eventuale variazione della sede operativa dovrà essere comunicata al proprio responsabile tramite comunicazione via posta elettronica prima dell'inizio della prestazione.

Art. 2 – Modalità di esecuzione della prestazione

Le modalità di esecuzione della prestazione sono definite dalle norme di legge, di contratto e dal presente accordo.

L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile per

1. un giorno alla settimana
2. due giorni alla settimana
3.giorni alla settimana in quanto lavoratore appartenente alla categoria "fragili" come da certificazione allegata

(barrare la scelta effettuata)

Gli obiettivi previsti per il periodo di durata del presente accordo sono individuati nel PEG vigente per il servizio/ufficio di appartenenza.

Per i dipendenti in Part Time verticale il limite deve essere opportunamente riproporzionato in modo da garantire una prevalenza di attività in presenza nel periodo considerato.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti disposizioni:

a) periodo di svolgimento attività : dalle ore 8.00 – alle ore 19.00. Durante tale periodo di attività il lavoratore è tenuto a garantire la contattabilità, all'interno delle fasce più oltre specificate, attraverso strumenti di comunicazione propri o in dotazione; viene in particolare garantita una fascia obbligatoria di contattabilità telefonica e informatica, complessivamente di durata analoga a quella delle fasce di presenza obbligatoria del proprio orario standard previsto per la presenza in servizio; a prescindere dalla collocazione lavorativa dei dipendenti, tali fasce saranno altresì cambiate qualora vengano modificate le fasce di presenza obbligatoria dell'orario standard previsto per la presenza in servizio; in specifico per gli orari standard sono previste le seguenti fasce:

(dal lunedì al giovedì) :

- **dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14.00 alle ore 15,30;**

•

(il venerdì): dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

nel restante periodo, all'interno della fascia oraria di cui in premessa, la contattabilità va garantita in modo da coprire complessivamente la durata prevista del proprio orario standard;

b) periodo di disconnessione: dalle ore 19.00 – alle ore 8.00 oltre a sabato (quest'ultimo per i soli dipendenti che lavorano in presenza su 5 giorni settimanali), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesta la prestazione lavorativa (operatività e contattabilità), la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente o la Posizione Organizzativa possono procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.

Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al dirigente/PO una variazione del calendario programmato, fermo restando i vincoli di cui al comma 2;

L'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzativee/o produttive urgenti ed impreviste.

Nelle giornate di lavoro agile è possibile prevedere il rientro in sede di lavoro in modo parziale qualora esigenze di servizio lo richiedano.

Art. 3 – Obblighi del dipendente

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il Comune può fornire la dotazione necessaria.

Qualora il Comune non fornisca in tutto o in parte la strumentazione necessaria, il dipendente mette a disposizione, per tutta la durata necessaria, gli strumenti utili inclusa una connessione internet efficiente.

In tal senso risulta sufficiente la dotazione di un personal computer Windows 10 con telecamera, di un telefono e di una strumentazione necessaria per la connessione internet e sarà necessario a cura del lavoratore installare sul proprio PC un software fornito dal Comune che garantisce la connessione sicura ai server dell'Ente.

Il dipendente è comunque obbligato ad utilizzare il software che gli è stato fornito e ad applicare le misure minime di sicurezza informatica (software aggiornato con antivirus installato). Inoltre il dipendente dichiara fin da subito di essere disponibile all'installazione di specifici software dedicati necessari allo svolgimento del lavoro in modalità agile;

Il dipendente è tenuto infine a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Responsabile di servizio relativamente all'esecuzione del lavoro;

Non è prevista, inoltre, nessuna forma di rimborso spese e copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in smart working.

Il dipendente si impegna ad attivare la deviazione dal proprio telefono fisso d'ufficio al proprio telefono cellulare/smartphone al fine di garantire operatività e contattabilità di cui all'art 2.

Art. 4 – Sicurezza sul lavoro -

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, e durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti previsti dalla normativa INAIL vigente, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

L'Amministrazione provvederà a denunciare telematicamente gli infortuni eventualmente occorsi durante le giornate di lavoro da remoto, previa comunicazione e trasmissione del certificato medico, o del suo identificativo, da parte dello/a smartworker.

Art. 5 – Tutela dei dati personali

Ad integrazione delle istruzioni standard in materia di tutela e protezione del dato personale, considerato che anche lo svolgimento della mansione lavorativa in forma di lavoro agile comporta il trattamento di dati personali di terzi, al fine di permettere lo svolgimento dell'attività in sicurezza, anche nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/2003 il dipendente per lo svolgimento della propria attività in forma agile, si impegna a:

- accertarsi che nella zona di lavoro non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti, ecc.);
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, a disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
- assicurarsi che il profilo utente, sul PC utilizzato abbia attiva la password del Sistema Operativo;
- assicurarsi che il profilo sul PC utilizzato abbia attivo lo screen sever con ripristino protetto da password;
- accertarsi che non ci siano profili con privilegi amministrativi di accesso sul PC in uso non protetti da password;
- al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura).

Art. 6 – Durata

Il presente accordo ha durata annuale e può essere prorogato se entrambe le parti sono d'accordo. Rimane inteso che il presente accordo si intenderà risolto in caso di impossibilità di connessione telematica, in caso di modifica del profilo professionale o del servizio di assegnazione o qualora non siano rispettati gli obblighi di cui al precedente articolo 3.

Inoltre l'attività di lavoro agile può essere risolta o modificata per quanto attiene il numero di giornate da parte del Dirigente/Posizione Organizzativa con un preavviso di tre giorni.

Art. 7 – Ulteriori disposizioni

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile o smart working non determina alcun mutamento del trattamento fondamentale in godimento fatte salve le disposizioni del CCNL vigente

con particolare riferimento a lavoro straordinario, alle indennità ed alla corresponsione del buono pasto.

Per quanto non disciplinato dal presente accordo si rinvia alle norme di legge, di contratto e regolamentari.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà 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 di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.

Luogo, data _____

Il datore di lavoro _____ (firma)

Il lavoratore _____ (firma)