



Università degli studi
"G. d'Annunzio"

Rep _____/22 Prot. _____ del ____/____/2022 Class. VII/11

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

L'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara con sede legale in Chieti - Via dei Vestini - c.f. 93002750698, di seguito denominata semplicemente Ateneo, rappresentata dal Direttore Generale - Dott. Giovanni CUCULLO, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni [Datore]

Il Dott. _____ E
Responsabile _____

Il Sig.r/ra - Dott./Dott.ssa _____ E
nato/a a _____ il _____

e residente _____ cod. fisc. : _____ [Dipendente]

Richiamati

- Con L. 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) viene disciplinato il lavoro agile nei "rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Protocollo di Intesa in materia di lavoro agile, per il Personale Tecnico Amministrativo, Biblioteche e Collaboratori Esperti Linguistici di Ateneo sottoscritto il 16 febbraio 2021 e approvato dal CDA nella seduta del 28/04/2022;
- il parere espresso dal CDA del 28/04/2022

Premesso

- che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nella pubblica amministrazione prevede la sottoscrizione di un accordo Individuale tra l'Amministrazione (nella persona del Direttore/Responsabile di Struttura) ed il/la Dipendente;
- Il dipendente ha manifestato, mediante apposita "domanda di adesione alla modalità di prestazione lavorativa in smart working" (All.1), la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 **(Definizioni e generalità)**

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Nello svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile, il/la Dipendente, gestisce l’organizzazione del proprio tempo di lavoro, rispettando le norme sui riposi e sulle pause previste per legge, dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
4. L’Ateneo 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.
5. La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente con il/la dirigente/responsabile di struttura, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza.
6. Tale programmazione può essere oggetto di modifiche, per esigenze di servizio, da parte del/ della responsabile.
7. Laddove le giornate di lavoro agile programmate non vengano fruite per motivi riferibili al/alla lavoratore/lavoratrice (ad es. perché assente in malattia/congedo/aspettativa/permesso) le stesse non possono essere recuperate.
8. Non è prevista la modalità di espletamento misto in presenza e in smart nella stessa giornata di lavoro.
9. Durante l’attività svolta in modalità agile il dipendente è impegnato all’esplicamento delle attività indicate nella scheda "Progetto Individuale di Lavoro Agile" (**All.2**), che risulta parte integrante del presente accordo. Il dipendente è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile del settore, mediante Report.

Articolo 2 **(Luoghi di svolgimento della prestazione)**

1. Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità del/della dipendente individuare luoghi idonei per lo svolgimento dell’attività lavorativa che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e che siano funzionali al diligente adempimento della prestazione ed al puntuale perseguimento dei risultati convenuti.
2. In particolare, la prestazione lavorativa deve essere resa in luoghi idonei all’uso abituale di supporti informatici, che non mettano a rischio l’incolumità del/della Dipendente, né la riservatezza.
3. In ogni caso il/i luogo/luoghi individuato/i dal/dalla Dipendente per lo svolgimento dell’attività lavorativa deve/devono essere tale/i da garantire il rientro in sede, ove richiesto, entro il termine stabilito dal/dalla responsabile, in relazione alle attività che devono essere svolte.
4. Il/la Dipendente è tenuto/a a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione lavorativa all’esterno dei locali dell’Amministrazione. A tal fine il/la Dipendente dichiara di aver ricevuto apposita informativa quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (All. 3)

Articolo 3 **(durata dell'accordo e recesso)**

1. Il presente accordo decorre dal ____/____/2022 e termina il 31/12/2022, salvo proroga scritta con addendum.
2. Il/la Dipendente è autorizzato/a a svolgere la propria prestazione di lavoro in modalità agile per un massimo di n. 2 giorni alla settimana/ 8 al mese. Tale limite può essere diminuito riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza.
3. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 30 giorni oppure senza preavviso fornendo un giustificato motivo.
4. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del dipendente, l'accertamento di un rilevante calo della prestazione lavorativa, problemi di sicurezza informatica.
5. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore, (L.81/2021 art.19 Co.2)

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

1. 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.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure verificate dal responsabile di settore.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il dipendente è impegnato all'esplicamento delle attività indicate nella scheda "progetto individuale di lavoro agile" **(Al.2)**, che risulta parte integrante del presente accordo. Il dipendente è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile del settore, mediante scheda individuale.
4. Il Responsabile di Struttura/Referente procede ad effettuare un monitoraggio ed una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti elencati nella scheda "progetto individuale di lavoro agile", da un punto di vista sia qualitativo sia quantitativo, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività che il/la dipendente deve svolgere in modalità agile.
5. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, 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)**

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, o mensile definita nella scheda "progetto individuale di lavoro agile" allegato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del Direttore Generale, mediante sottoscrizione dell'accordo presentato.
2. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
3. Per esigenze personali, il dipendente può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato dandone evidenza nei Report

4. L'Ateneo si riserva di richiamare in sede il dipendente al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

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

1. Il dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, entro l'orario di lavoro.
2. Durante tale fascia oraria, il/la Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta;
3. 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.
4. Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Articolo 7 **(Strumenti di lavoro)**

1. Il dipendente si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ateneo o propri con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
2. L'Ateneo garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.
3. Il/la Dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione eventualmente fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.
4. Il Dipendente dichiara di essere a conoscenza che il Responsabile potrà attivare sistemi di co-working relativamente alle postazioni dei lavoratori che svolgano la prestazione in modalità agile.

Articolo 8 **(Trattamento giuridico ed economico)**

1. L'Ateneo garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera, al pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale. Lo svolgimento di parte dell'attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio,
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di missione, non è possibile svolgere lavoro straordinario né maturare alcun tipo di credito orario; sono invece compatibili - previa autorizzazione del relativo Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico - le fruizioni dei permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale con cui il/la dipendente chiede di essere sollevato/a, in tutto o in parte, dall'obbligo di reperibilità nelle fasce orarie concordate
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile viene erogato il buono pasto in applicazione del vigente CCNL

Articolo 9 **(Sicurezza sul lavoro)**

1. Il dipendente da atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente contratto **(All.3)**. Il dipendente dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta normativa INAIL
2. Il dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovessero riscontrare in occasione dell'attività lavorativa anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Ateneo.
3. Il dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prescrizione lavorativa, e nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.
4. Nella scelta dei luoghi per lo svolgimento della prestazione lavorativa il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.
5. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
6. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni in cui il/la dipendente o terzi dovessero incorre qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio derivanti da comportamenti negligenti, inidonei e/o non compatibili con quanto indicato nell'Informativa.

Articolo 10 **(Riservatezza e Security)**

1. Il dipendente è tenuto 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'Ateneo, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ateneo che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 11 **(Formalità fiscali)**

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Il presente accordo viene redatto in tre copie originali, di cui una copia consegnata al lavoratore, una copia trattenuta dal responsabile dell'ufficio, una copia trattenuta dall'Università di Chieti-Pescara, e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali e contributivi.
3. Viene redatto in carta semplice ed è pertanto esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25 della tabella allegata al D.P.R 642/72 e dall'obbligo di registrazione ai sensi dell'articolo 10 della tabella allegata al D.P.R. 131/86

Articolo 12 **(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)**

1. Al dipendente viene garantito il rispetto delle disposizioni sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 6 lettera f) del Re (CE) 27/4/2016, n. 2016/679/UE. Il dipendente, pertanto, si impegna, a prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali medesimi, pubblicata sul sito web di Ateneo al seguente indirizzo www.unich.it/privacy.

Articolo 13 (Rinvio)

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

Chieti, Pescara, il _____

Il Dipendente

Il Responsabile di Struttura

Il Direttore Generale

Allegati

- 1. Domanda Di Adesione Allo Smart-Working**
- 2. Progetto individuale di Lavoro Agile**
- 3. Informativa Sicurezza**