



Università degli studi “G. d’Annunzio”

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITA’ LAVORATIVA IN MODALITA’ 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/Dott. _____ ^E nato/a a _____ il _____ e
residente _____ cod. fisc. : _____ [Dipendente]

PREMESSO CHE

- Con L. 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) viene disciplinato il lavoro agile nei “rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Con DPCM del 23 settembre 2021, (pubblicato in G.U. 12 ottobre 2021, n. 244), viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell’emergenza epidemiologica con il ritorno ad una modalità organizzativa di tipo “tradizionale”;
- Con il DM per la Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021 (GU Serie Generale n.245 del 13-10-2021), avente a oggetto “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, sono state individuate le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021;
- Con il D.L. n°221 del 24/12/2021 è stato prorogato lo stato di emergenza dovuto alla diffusione del virus Sars-Cov-2, sino al 31/03/2022;
- Con circolare congiunta del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e di quello per la pubblica amministrazione, in data 05/01/2022, è stato raccomandato il massimo utilizzo della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile;
- Con il D.L. n°1/2022 entrato in vigore l’08/01/2022, sono state introdotte “misure urgenti per fronteggiare l’emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione Superiore”, da attuare a decorrere dal 01/02/2022;
- Il dipendente ha manifestato, mediante apposito modulo (**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;
- il Responsabile del settore ha ritenuto la sussistenza delle “condizionalità” previste dalla vigente normativa per l’accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall’Ateneo a favore dell’utenza nonché l’efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato;

CONVENGONO 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 in parte all’interno dei locali dell’Ateneo e in parte all’esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. 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.
3. 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.

Articolo 2 (Luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 3 (durata dell’accordo e recesso)

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il 30/04/2022
2. salvo proroga scritta con addendum.
3. Entrambe le parti possono recedere dall’accordo con un preavviso di 7 giorni / 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.

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 nel Cronoprogramma (**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 scheda individuale.
4. Il Responsabile di Struttura/Referente procede ad effettuare un monitoraggio ed una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti elencati nel piano individuale di lavoro- Cronoprogramma,

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, bisettimanale o mensile definita nel cronoprogramma allegato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del Direttore Generale.
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 nel Report **(All.3)**
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, e nella fascia oraria concordata con il proprio responsabile, compresa tra le ore _____ e le ore _____, (Fascia di compresenza).
2. 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.
3. 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. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, 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.

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.4)**. 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, _____

Il Dipendente

Il Responsabile di Struttura

Il Direttore Generale

Allegati

1. **Domanda Di Adesione Allo Smart-Working**
2. **Cronoprogramma**
3. **Report**
4. **Informativa Sicurezza INAIL**