

ACCORDO INDIVIDUALE INTEGRATIVO PER LA DISCIPLINA DELLO SMART WORKING PROGETTO SPERIMENTALE

Con il presente accordo che si redige in duplice copia

TRA

L'Azienda di Servizi alla Persona Golgi-Redaelli (C.F. 80063990156 - P.I. 04737420150) con sede legale in Milano via B. D'Alviano, 78 - rappresentata dal Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione, Dott. Silvano MARTINA, in virtù della determinazione del Direttore Generale n. _____ del _____

E

_____ nato/a a _____ prov. _____ il _____

cod. fiscale _____ in servizio presso _____

con qualifica di _____ di seguito denominato "smartworker"

effettuate le opportune verifiche tecniche e dato atto del parere favorevole rilasciato da _____ in data _____,

si conviene e si stipula quanto segue:

Il presente accordo disciplina la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in remoto (smart working).

1. DURATA

Il progetto "Smart working" ha natura sperimentale ed ha la durata di 6 mesi a decorrere dal giorno ____/____/_____. Durante la fase sperimentale l'Amministrazione e lo/a smartworker potranno comunicare all'altra parte la volontà di interrompere la sperimentazione, così come disciplinato all'art. 2 del presente Accordo.

2. RECESSO

Il presente Accordo individuale Integrativo può essere oggetto di recesso:

- a) per ragioni organizzative, per assegnazione del/la lavoratore/trice ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto;
- b) per il venir meno delle ragioni personali che hanno motivato il/ la dipendente a richiedere lo SW;
- c) per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità SW;
- d) in caso di rinuncia da parte del/la dipendente;
- e) per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza. In tale caso il recesso sarà immediato.

Ciascuna parte può recedere dall'Accordo Individuale Integrativo in forma scritta ed esplicitandone le motivazioni.

3. INQUADRAMENTO ED ATTIVITA'

La prestazione lavorativa svolta in remoto non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro del/la smartworker, quanto ad inquadramento, profilo e funzioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, senza penalizzazioni nella sua professionalità e nell'avanzamento di carriera.

4. FRUIZIONE DELLE GIORNATE IN SMART WORKING

Il dipendente stipulante il presente Accordo Integrativo dovrà richiedere preferibilmente via email al/la proprio/a responsabile l'autorizzazione a operare da remoto prima della sua effettuazione, indicando le attività che saranno svolte e la fascia oraria di disponibilità. L'autorizzatore/trice, valutata la fattibilità organizzativa e tecnica per la specifica giornata richiesta, darà il suo eventuale ed esplicito assenso ai tempi e alla realizzazione delle attività. Diversamente concorderà altre giornate e/o attività.

5. SEDE ED ORARIO DI LAVORO

- a) Con lo Smart working il/la dipendente ha la possibilità di lavorare da remoto per un massimo di n. 3 volte al mese, non cumulabili per un utilizzo successivo.
- b) Lo SW potrà essere svolto in qualsiasi luogo idoneo ad attività di lavoro all'interno del territorio nazionale, tale da consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei/elle lavoratori/trici, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi della L n. 81/2008. Lo SW potrà essere svolto anche, compatibilmente con la disponibilità, in una delle diverse sedi aziendali.
- c) Nelle giornate di lavoro concordate lo/la smartworker è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto e dovrà manifestare la propria disponibilità ad essere raggiunto/a durante la giornata in una fascia oraria obbligatoria per n. 3 ore nella giornata, da concordare con l'autorizzatore/trice, compresa tra le ore 8 e le 20, escludendo le festività contrattuali e le giornate di sabato e di domenica.
- d) Le giornate in SW non potranno essere immediatamente consequenziali o precedenti a giornate in ferie e/o permessi. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta interrompe lo SW, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante e invio del numero di protocollo all'Amministrazione, secondo le norme in uso nell'Ente.
- e) Durante la prestazione da remoto, lo/la smartworker non può avvalersi di permessi orari, fatta salva la riduzione oraria ai sensi dell'art. 39 del D Lgs n. 151/01 per i riposi giornalieri dei genitori, nonché i permessi correlati alla tutela dell'handicap grave ai sensi dell'art 33 commi 3 e 6 della L 104/92.

6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEL LAVORO, RISERVATEZZA DEI DATI, GUIDA TECNICA ALLE ATTIVITA' DA REMOTO

Lo smart worker, accettandone integralmente il contenuto, conformerà la propria attività da remoto a quanto previsto dai seguenti documenti:

1. Linee Guida per la sperimentazione dello smart working.
2. Documento informativo in materia di salute e sicurezza del lavoro per le attività svolte in regime di smart working:
lo/la smartworker è tenuto al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale, salubrità del luogo di lavoro e riservatezza delle informazioni e dei dati trattati. Il datore di lavoro trasmette allo/a smartworker il presente documento informativo e garantisce la salute e la sicurezza dello stesso.
3. Guida tecnica ICT alle attività da remoto
Il documento definisce la corretta modalità d'accesso e di utilizzo dei sistemi e dei software per la connessione ai sistemi informativi aziendali quando ci si trova all'esterno dell'ente in modalità smart working. Il dipendente si impegna ad utilizzare le risorse in maniera conforme alle policy aziendali in materia di sicurezza informatica stabilite dall'ASP "Golgi – Redaelli", nonché a rispettare le norme sulla privacy e trattamento dei dati.

7. STRUMENTI DI LAVORO E RIMBORSI SPESE

Durante la sperimentazione tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie per lo svolgimento della prestazione da remoto sono a carico del/la dipendente e nessun onere potrà essere addebitato all'ASP. 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 SW.

Gli/le smartworker si impegnano a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri computer e a seguire le disposizioni tecniche di Sistemi Informativi per prevenire possibili danni ai sistemi operativi dell'Ente.

8. MONITORAGGIO

Per facilitare un'adeguata estensione dello SW, in coerenza con quanto concordato con il Progetto BECOmE e tenuto conto delle caratteristiche dell'Ente e delle professionalità impegnate, in fase di sperimentazione sarà effettuato un monitoraggio sulla base di appositi questionari compilati dai/dalle dipendenti che hanno aderito allo SW e dai/dalle responsabili, per verificare l'andamento della sperimentazione e proporre eventuali azioni correttive al progetto. Gli esiti del monitoraggio,

condotti in forma anonima ed aggregata, saranno illustrati secondo quanto stabilito nel progetto BECOmE e nelle opportune sedi istituzionali.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per quanto non definito nel presente accordo, si fa riferimento, per quanto applicabili, alla normativa prevista dalla riforma Madia (Legge 124/2015), alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, al D.Lgs 81/2017 e alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'ASP Golgi-Redaelli si riserva di adeguare il regolamento alle condizioni migliorative derivanti da futuri cambiamenti legislativi.

Letto, approvato e sottoscritto in Milano, il _____

per l'A.S.P. GOLGI-REDAELLI

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE
(Dott. Silvano MARTINA)

per accettazione lo/la smart worker
