



## ACCORDO LAVORO AGILE

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui L'A.A. \_\_\_\_\_ (d'ora in poi "Lavoratore") svolgerà parte della propria attività in modalità agile, come da richiesta del dipendente di cui al prot. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

## Definizioni

1.1 Il presente Accordo fa riferimento al Regolamento di lavoro agile e approvato dal Consiglio di Istituto dell'Istituzione Scolastica, del quale il dipendente si è dichiarato pienamente acquiescente nell'istanza di lavoro in smart working presentata, nel quale sono contenute le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere ed eventuali elementi ritenuti necessari in sede di definizione del progetto stesso.

1.2 Per quanto non espressamente descritto nel presente accordo, si rimanda alle Regolamenti succitati, pubblicato sul sito istituzionale.

\*\*\*\*\*

I sottoscritti

- \_\_\_\_\_ Dirigente Scolastico  
rappresentante pro-tempore dell'Istituto **"E: Fermi"**, sito in via **Donizetti 4,**  
**Cusano Milanino**

E

- \_\_\_\_\_ assistente  
amministrativo/tecnico **(di seguito "lavoratore")**, nato il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_, in servizio presso questo Istituto

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

### Art. 1 Oggetto

L'assistente amministrativo/tecnico è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





in modalità **agile** nei termini ed alle. condizioni di seguito indicate, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite dalle norme di Legge, contrattuali e nel Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 2 Durata**

In accoglimento dell'istanza presentata, il Dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività in modalità di lavoro:

- Remota
- Agile

per nr \_\_\_\_\_ giornate a settimana, a decorrere dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Trascorso tale periodo, l'Accordo si riterrà terminato e verrà ripristinata la modalità lavorativa standard.

### **Art. 3 Modalità di svolgimento e articolazione della prestazione lavorativa**

1. Il lavoratore svolge la prestazione lavorativa in sede o fuori dalla sede, ai sensi dell'art. 11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, secondo il seguente calendario (non frazionabili ad ore):

<b>Giorni</b>	<b>In sede</b>	<b>Fuori dalla sede</b>
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Giovedì		
Venerdì		

2. Ai sensi dell'art. 14 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, si individuano le seguenti fasce temporali (per il solo lavoro agile) :

- a. Fascia di **contattabilità**: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ di ogni giornata di lavoro agile<sup>1</sup>.
- b. Fascia di **inoperabilità**: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ di ogni giornata di lavoro agile<sup>2</sup>.

Solo per il lavoro a distanza/da remoto

Il lavoro da remoto oggetto del presente accordo è prestato, con vincolo di tempo, nei seguenti orari:

Giorni	Dalle ore / alle ore antimeridiano	Dalle ore / alle ore pomeridiano
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		

<sup>1</sup> fascia di **contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

<sup>2</sup> fascia di **inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





Giovedì		
Venerdì		

e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

3. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il lavoratore a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
4. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
5. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per 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.
6. (solo per il lavoro agile) Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

#### **Art. 4 Strumenti per il lavoro agile**

1. Per le attività da remoto l'amministrazione fornisce la/le seguente/i strumentazioni tecnologiche:

Descrizione	N° Inventario	Note

2. Come risultante da specifico contratto di comodato d'uso gratuito stipulato tra le parti a cui si rimanda.
3. L'amministrazione dichiara che tali strumentazioni sono in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere.
4. L'amministrazione assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza o in alternativa, e previo accordo con il datore di lavoro, il lavoratore dichiara di utilizzare dotazioni tecnologiche di proprietà che rispettano i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.
5. Nelle giornate di lavoro il Dipendente può utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa. Se l'Amministrazione ha concesso in uso strumentazione aggiuntiva da destinare all'attività lavorativa, il Dipendente che la utilizza ne garantisce la custodia, la sicurezza e il buon funzionamento.
6. Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, arredo etc.) è a carico del Dipendente.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





7. Il Dipendente si assume l'impegno a rispettare le norme di sicurezza e le modalità di svolgimento del lavoro in smart working come da DVR allegato al Regolamento che lo stesso si è dichiarato aver letto e compreso.

### **Art. 5 Monitoraggio**

1. Il Dirigente Scolastico potrà esercitare le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;

### **Art. 6 Recesso**

1. Il recesso deve essere motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, e deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato;
3. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, **laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.**

### **Art. 7 Luoghi di lavoro, condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza**

1. In caso di lavoro agile per assicurare la protezione dei dati trattati, **il lavoratore** dichiara di svolgere l'attività lavorativa, nei seguenti luoghi:
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





2. **Il lavoratore** dichiara, con riferimento ai luoghi sopra indicati, di aver accertato la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza, nonché la piena operatività della dotazione informatica e di aver adottato tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione trattate.
3. **L'Amministrazione**, a tal fine pubblica sul proprio sito web istituzionale, una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
4. **Il lavoratore** si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza ricevuta dall'amministrazione.
5. **Il datore di lavoro** è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
6. Il Datore di lavoro consegna l'informativa del RSPP di Istituto in materia di sicurezza sul lavoro adeguata alle situazioni di lavoro agile
7. Il lavoratore si impegna a seguire le norme previste per la sicurezza sul lavoro (tipologia di postazione, pause di riposo ecc. descritte nell'informativa)
8. In caso di lavoro a distanza / da remoto, il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - verrà svolto nella forma seguente:
  - a. **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del lavoratore o in altro luogo idoneo sito al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_;
  - b. oppure **altre forme di lavoro a distanza**, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.
9. Al lavoratore saranno garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93





10. **La verifica dell'idoneità del luogo ove viene prestata l'attività lavorativa** sopra dichiarato, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, **avverrà con frequenza almeno semestrale**. Nel caso di telelavoro domiciliare, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

### **Art. 8 Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Il lavoratore \_\_\_\_\_ autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato e integrato dal regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

### **Art. 9 Disposizioni finali**

Il Lavoratore è tenuto a riferirsi al Direttore SGA, o se necessario al Dirigente Scolastico, per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda al Piano delle attività del personale ATA, alle norme di riferimento, ai regolamenti dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto al personale.

li, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_

IL LAVORATORE

\_\_\_\_\_

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DL 39/93

