

Ai nostri clienti

Bressanone, il 28/12/2022

**Accordo per lo svolgimento del lavoro in modalità agile
(art. 18 e ss. legge 22 maggio 2017, n. 81)**

Tra _____ con sede legale in
_____ in persona del legale
rappresentante pro tempore Sig. _____
(di seguito "la Società" o "Datore di lavoro" o "Azienda")

e

la Sig.ra/ il Sig. _____, nata/o a
_____, il _____, residente in
_____ Via _____
(di seguito "il Dipendente"),

premessato che

- Il Dipendente, assunto in data _____ in base al contratto di assunzione (e successive modifiche ed integrazioni) presta la propria attività lavorativa in qualità di _____, con orario di lavoro a tempo pieno/ parziale;
- Il Dipendente, al fine di una più agevole conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ha chiesto di poter svolgere parte della propria prestazione all'esterno dei locali aziendali;
- la Società, in ragione dell'esito positivo della valutazione inerente alla compatibilità delle mansioni del Dipendente con la modalità agile di svolgimento, ritiene di aderire alla proposta della stessa, anche al fine di incrementare la produttività e l'efficienza della collaborazione;

si conviene quanto segue.

1. Inscindibilità delle previsioni

Le premesse formano parte integrante del presente accordo.

**Dott. Manfred Psailer
Dott. Oliver Geier**

Dott. Norman Damiani
Dott. Lukas Achammer
Dott. Sonja Gasteiger

Dott. Miriam Stockner

www.pg-partner.it
info@pg-partner.it

Brixen / Bressanone
Julius-Durst-Straße 6
Via Julius Durst 6
Tel. +39 0472 274 000
Fax +39 0472 274 050

Toblach / Dobbiaco
St.-Johannes-Str. 23a
Viale S. Giovanni 23a
Tel. +39 0474 976 097
Fax +39 0474 976 986

Milano / Milano
Meeting room
Piazza Castello 26

MwSt.-Nr. & Steuernr.
Partita IVA & Cod. fisc.
IT 02249530219

2. Modalità agile

Ferma la disciplina del contratto di assunzione (e successive modifiche ed integrazioni) e della contrattazione collettiva (nazionale e di secondo livello) applicata in Azienda, le Parti si accordano per la regolamentazione della modalità di svolgimento agile, alle condizioni definite nei seguenti articoli.

3. Oggetto e luogo dell'accordo

Il Dipendente, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale in ordine all'orario di lavoro settimanale e garantendo la propria prestazione in termini di risultati e coordinamento delle attività, presterà la propria attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in luogo idoneo a garantire la sicurezza dello stesso nonché la completa confidenzialità e riservatezza dei dati. Dovrà trattarsi di un luogo, fatte salve diverse specifiche autorizzazioni, sul territorio italiano, differente da quello di lavoro, liberamente scelto dal lavoratore, purché coerente con la tipologia di attività svolta e rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza, riservatezza e protezione dei dati trattati. Il luogo scelto dal lavoratore dovrà consentire, in ogni caso e in ogni momento, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile i cui costi non saranno a carico azienda. Sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Il numero delle giornate lavorative espletabili in modalità smart working per ciascun mese è pari a 8 – ovvero massimo 2 giornate a settimana – di norma non consecutive e da fruire come giornata intera.

Le giornate dedicate al lavoro agile saranno comunicate al proprio Diretto Responsabile con un preavviso di almeno una settimana, che poi valuta e concede le singole giornate richieste.

Il Diretto Responsabile, inoltre, può richiedere al Dipendente il rinvio della/e giornata/e di smart working anche se già concessa/e, con un preavviso di almeno tre giorni.

I giorni di smart working non utilizzati nel mese non saranno fruibili in periodi successivi.

La necessità di presenza presso un cliente o in ufficio può ridurre le giornate di lavoro agili previste per la settimana.

Qualora la Società riterrà di modificare il numero massimo di giornate disponibili in modalità smart working lo comunicherà adeguatamente a tutti i dipendenti nel rispetto della normativa di riferimento.

La pianificazione delle giornate in smart working sarà volta a mantenere un equilibrio di presenze presso i nostri uffici.

4. Orario di lavoro

Le Parti dichiarano la piena libertà del Dipendente nell'organizzare i tempi e modi di espletamento del lavoro, fermo restando che lo stesso si renderà comunque disponibile nella fascia oraria compresa tra le ore 9:00 e le ore 18:00, al fine di poter ricevere comunicazioni telefoniche, via e-mail e videoconferenza per la partecipazione alle attività con i colleghi.

Resta inteso che, fermo restando la flessibilità nell'organizzazione dell'orario di lavoro, il Dipendente dovrà rispettare la normativa in materia di orario di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 66 del 2003 e in particolare l'art. 7 (riposi giornalieri), art. 8 (pause), art. 9 (riposi settimanali) e ogni altra prescrizione o limitazione legale collegata alla disciplina dell'orario di lavoro.

Ogni Dipendente che ha un orario di lavoro superiore alle 6 ore giornaliere, deve fare una pausa pranzo di almeno 30 minuti.

Le Parti ritengono tale disciplina idonea alla salvaguardia del diritto alla disconnessione di cui all'art. 19, comma 1, della legge n. 81 del 22 maggio 2017.

Stante la particolare modalità dello svolgimento della prestazione lavorativa in regime di smart working non viene previsto lo svolgimento di prestazioni di lavoro a carattere straordinario, festivo, notturno.

5. Strumentazione di lavoro

La strumentazione necessaria, ovvero l'insieme delle attrezzature quali PC, tastiera e mouse, comprensive del relativo *software* utilizzate dal Dipendente nonché le attrezzature *hardware* ad esse connesse, sono messe a disposizione dal datore di lavoro esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Dipendente sarà responsabile delle attrezzature affidate e sarà Sua cura informare il datore di lavoro di ogni eventuale smarrimento, furto, malfunzionamento, rottura, al pari

dell'aggiornamento, anche con l'ausilio dei responsabili aziendali opportunamente individuati, dei sistemi di protezione (ad esempio, antivirus, *firewall*, aggiornamento delle *password* etc.). In caso di malfunzionamento degli strumenti di lavoro o di rete il Dipendente dovrà recarsi in azienda o recuperare i tempi.

6. Salute e Sicurezza

In materia di sicurezza dei lavoratori operanti in regime di smart working, le informazioni ed istruzioni vengono fornite dallo specifico documento "Informativa sulla sicurezza dei lavoratori in smart working", qui integralmente richiamato.

L'Azienda ha cura di organizzare quanto segue:

- Formazione: i lavoratori ricevono (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008) una informazione sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, riguardante i criteri per la scelta del luogo idoneo dove prestare l'attività lavorativa in modalità "agile", l'uso corretto delle attrezzature di lavoro ed i comportamenti da seguire durante il lavoro.
- Il management aziendale partecipa e collabora alla gestione degli aspetti di salute e sicurezza legati al lavoro agile e vigila in ordine al rispetto, da parte dei lavoratori, dei comportamenti previsti dalla policy e dall'informativa.
- Il Documento di Valutazione dei Rischi ha previsto e mappato la modalità di lavoro agile, indicando le misure di prevenzione adottate.

Il Dipendente è responsabile di attuare le misure di prevenzione e protezione secondo le informazioni ricevute.

7. Riservatezza e Custodia

Il Dipendente si impegna a non fare uso, divulgare o comunicare, ad alcuno, qualsiasi documentazione aziendale o altre informazioni o notizie riservate appartenenti o relative alla Società, di cui ella verrà in possesso durante il rapporto di lavoro subordinato con la Società, nella modalità del lavoro agile. In particolare, e considerata la mancanza di una sede di lavoro, il Dipendente si atterrà alle attuali *policy* in materia di trattamento dei dati e assicurerà la massima riservatezza nella conservazione, visualizzazione e stampa dei documenti aziendali, avendo cura di eliminare, smaterializzare, distruggere ogni documento relativo alla Società che la stessa dovesse produrre, per necessità lavorative, in formato elettronico o cartaceo. Il Dipendente si impegna a rispettare tutte le *policy* e/o

regolamenti relativi all'utilizzo della posta elettronica e all'accesso alla rete aziendale e/o che saranno di volta in volta comunicate.

Inoltre, in ragione dell'accesso alla rete tramite *access point* non sorretto da relative protezioni aziendali, si evidenzia che:

- il personal computer, anche al fine di evitare l'indebito utilizzo dello stesso da parte di terzi, deve essere spento ogni volta in cui viene ultimata una sessione di lavoro o in caso di mancato utilizzo per un periodo superiore a 60 minuti;
- è possibile accedere solamente a reti protette da relativa chiave di rete crittografata (wpa, wpe), sia che si tratti di rete wifi domestica che di hotspot (dati cellulare). In ogni caso è vietato l'accesso alla rete tramite wifi aperto, hotspot gratuiti o altra forma di connessione alla rete internet non protetta;
- poiché l'accesso alla strumentazione aziendale e alla rete è protetto da password, la stessa deve essere custodita con la massima diligenza, con divieto di divulgazione.

8. Durata dell'accordo

Il presente accordo è a tempo determinato con decorrenza a partire dalla data del 1° settembre 2022 e scadenza in data 31 dicembre 2023.

9. Revoca temporanea della modalità agile

Ferma la disciplina legale e contrattuale del recesso, le Parti riconoscono il diritto della Società di procedere a revoca temporanea della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa nel caso di sopravvenute esigenze organizzative e produttive; la revoca temporanea andrà comunicata con un preavviso di 30 giorni.

10. Trattamento economico e parità di trattamento

Il trattamento economico-retributivo sarà quello previsto per la categoria e la qualifica di appartenenza dall'attuale e vigente C.C.N.L. settore Commercio nonché dai successivi rinnovi e integrazioni.

Per ciascuna giornata svolta in smart working il Dipendente non avrà diritto all'erogazione del buono pasto.

Ciascun lavoratore agile ha diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, allo stesso trattamento economico

e normativo complessivamente applicato, anche con riferimento ai premi di risultato eventualmente riconosciuti dalla contrattazione collettiva di secondo livello, e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità, nonché alle stesse forme di welfare aziendale e di benefit previste dalla contrattazione collettiva e dalla bilateralità.

Resta inteso tra le Parti che ogni costo direttamente o indirettamente connesso allo svolgimento della prestazione in modalità agile (e così esemplificativamente: connessione ad internet, energia elettrica, riscaldamento) sarà integralmente a carico del Dipendente.

11. Obblighi del dipendente

Il Dipendente è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza nonché rispettando tutte le istruzioni e indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro.

Il Dipendente dovrà inoltre attenersi all'informativa relativa ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

12. Potere di controllo e disciplinare

La Società conferma il rispetto della disciplina in materia di tutela dei dati personali (in particolare il D.Lgs. n. 196 del 2003), nonché della disciplina in materia di controlli a distanza di cui all'art. 4 Stat. Lav.

A questo ultimo fine è fornita al Dipendente una informativa relativa alle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli. La violazione, da parte del Dipendente, degli obblighi contenuti nel presente accordo darà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste e disciplinate dallo Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, articolo 7 e dal C.C.N.L. applicato.

13. Infortuni sul lavoro e malattie professionali

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il Datore di lavoro garantisce, ai sensi dell'art. 23, L. n. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, secondo quanto previsto dalla legge.

14. Diritti sindacali

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il sistema dei diritti e delle libertà sindacali individuali e collettive definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

15. Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente accordo si rinvia espressamente al contenuto del contratto di assunzione de quo, alle norme collettive applicate in Azienda, alla legge 22 maggio 2017, n. 81 e agli articoli contenuti nel codice civile (artt. 2086, 2104, 2105, 2106).

Il presente accordo, frutto di congiunta e compiuta valutazione delle Parti viene letto, confermato e sottoscritto.

Rimaniamo a Vostra disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti,
Psaier Geier Partner