ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

(Capo II, l. 22.05.2017, n. 81)

Data, ...

tra

* ..., in persona del legale rappresentante ... (di seguito denominato anche “datore di lavoro” o “...”);

e

* Il lavoratore ... (di seguito denominato anche “lavoratore”);

premesso che

* tra le parti è in corso lo svolgimento di un contratto di lavoro subordinato con decorrenza ...;
* il lavoratore, in quanto domiciliato in area considerata a rischio epidemiologico da COVID-19 ha richiesto di svolgere la propria prestazione in modalità di lavoro agile secondo quanto previsto dalla l. 81/2017;
* il datore di lavoro si è reso disponibile a stipulare il presente accordo di lavoro agile;

Tutto ciò ritenuto e premesso, si conviene e stipula quanto segue:

1. *Premesse e allegati*

Le premesse e gli allegati sono parti integranti del presente accordo.

1. *Decorrenza*

Il presente Accordo di Lavoro Agile decorre dal ... ed è stipulato a tempo determinato fino al ....

1. *Modalità di lavoro*

L’esecuzione della prestazione da parte del lavoratore potrà avvenire all’esterno dei locali aziendali per tutti i giorni lavorativi del periodo di durata dello stesso, secondo quanto concordato da ogni dipendente con il datore di lavoro.

1. *Sede aziendale di riferimento e luogo di lavoro*

Durante lo svolgimento della prestazione secondo le modalità di lavoro agile, la sede aziendale di riferimento è quella del datore di lavoro in ....

Salvo quanto previsto al paragrafo precedente, il lavoratore presterà la propria attività lavorativa di norma presso il proprio domicilio ovvero altro luogo di sua scelta a condizione che lo stesso non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, sia adeguato all’utilizzo abituale dei supporti informatici, non pregiudichi la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell’espletamento delle mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro definiti dall’azienda.

1. *Orario di lavoro*

Il presente Accordo di lavoro agile non comporta alcuna variazione dell’orario normale di lavoro contrattualmente previsto per ogni dipendente.

Nelle giornate di prestazione agile il lavoratore deve in ogni caso rendersi reperibile telefonicamente o telematicamente a colleghi e superiori tra le ... e le ... GMT e per le successive ... ore lavorative.

Eventuali prestazioni di lavoro agile eccedenti tale fascia di reperibilità saranno compensati a titolo di lavoro straordinario secondo le prassi ed i regolamenti già applicabili al lavoro svolto presso i locali aziendali.

1. *Diritto alla disconnessione*

Durante le giornate di lavoro prestate in modalità di lavoro agile, i lavoratori ha diritto alle medesime pause previste dalla normativa contrattuale collettiva e legislativa, ivi incluse le pause previste dalla regolamentazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Nelle pause ed al termine del normale orario di lavoro i lavoratori ha l’obbligo di disconnettere gli strumenti tecnologici a mezzo dei quali esercita la prestazione lavorativa agile, salvo da ciò possa derivare pregiudizio per l’organizzazione del lavoro.

1. *Strumenti tecnologici forniti dall’azienda*

I lavoratori ricevono dall’azienda in comodato d’uso ex art. 1803 e seguenti del Codice Civile i seguenti strumenti per lo svolgimento della prestazione di lavoro agile:

- ....

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati ai lavoratori per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

Resta fermo l’obbligo in capo ai lavoratori agile di utilizzare secondo diligenza la strumentazione ricevuta e di segnalare immediatamente all’azienda eventuali malfunzionamenti o pericoli per la sicurezza e la salute sul lavoro.

In ogni caso nei confronti dei lavoratori sussiste l’obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature e quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti.

In alternativa a quanto sopra, i lavoratori agili possono essere autorizzati dalla direzione all’utilizzo di mezzi propri, previa verifica dell’idoneità degli stessi sotto i profili di funzionalità, di sicurezza per il lavoratore, di tutela della riservatezza nel trattamento dei dati.

1. *Recesso dall’Accordo di Lavoro Agile*

Essendo il presente Accordo stipulato a tempo determinato, esso terminerà automaticamente in data .... Eventuali proroghe saranno oggetto di nuova pattuizione scritta, anche tenuto conto delle disposizioni delle autorità competenti per tempo emanate.

1. *Trattamento economico*

Il presente Accordo non comporta modificazione dell’inquadramento economico dei lavoratori agili che continuano ad essere soggetti ai medesimi diritti e doveri inerenti al rapporto di lavoro, salve le precisazioni di cui sotto.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali non comporta la variazione della sede di lavoro assegnata, e, di conseguenza, non comporta il riconoscimento di indennità di trasferta o rimborso delle spese sostenute per spostamenti, vitto o alloggio.

Per le ore/giornate prestate in regime di lavoro agile, i lavoratori maturano il diritto ai buoni pasto.

Sono a carico dei lavoratori tutti i costi per l’energia elettrica e la rete telefonica fissa.

1. *Poteri di controllo*

I controlli del datore di lavoro saranno effettuali nel rispetto di quanto previsto dall’art. 4 della L. 300/1970 e successive modifiche ed integrazioni.

1. *Doveri dei lavoratori agili e potere disciplinare*

I lavoratori agili assicurano il mantenimento del medesimo impegno professionale, continuando a garantire una prestazione per livelli qualitativi e quantitativi in linea con quella resa presso la normale sede di assegnazione.

I lavoratori agili hanno l’obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare gli strumenti tecnologici forniti in conformità con le istruzioni ricevute e di curare la propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell’attività lavorativa.

I lavoratori agili, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è tenuto a:

b. Essere prontamente reperibile da parte dell’azienda e dei colleghi;

c. Informare immediatamente l’azienda dell’eventuale malfunzionamento degli strumenti tecnologici;

d. Informare immediatamente l’azienda circa l’indisponibilità a prestare il servizio in regime di lavoro agile, conseguente a malattia o infortunio, ivi incluso quello in itinere.

e. Adempiere a tutte le prescrizioni previste per la comunicazione ed il controllo delle ore effettivamente lavorate in regime di telelavoro;

f. Osservare tutte le prescrizioni aziendali per lo svolgimento della prestazione di lavoro agile in modo sicuro e non pregiudizievole per la salute del lavoratore.

g. Osservare la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali cui può accedere tramite l’utilizzo degli strumenti tecnologici in dotazione;

h. Mettere in atto tutte le disposizioni ricevute per evitare la perdita e la diffusione dei dati e delle informazioni aziendali, avendo considerazione del fatto che gli stessi vengono trattati in ambienti esterni all’abituale luogo di lavoro in azienda.

i. Utilizzare la strumentazione ricevuta esclusivamente per finalità lavorative, non consentendone l’utilizzo ad altri, osservando la diligenza del buon padre di famiglia nell’uso della stessa e non apportando alcuna modifica o manomissione.

L’infrazione dei doveri di cui sopra potrà dare luogo a sanzioni disciplinari in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva e dalla l. 20.05.1970, n. 300.

1. *Parità di trattamento ed accesso alla formazione*

Ai lavoratori agili lavoratore agile spetta il medesimo trattamento economico e normativo in atto in azienda per i lavoratori non agili comparabili, inquadrati nello stesso livello in forza dei criteri di classificazione stabiliti dalla contrattazione collettiva.

I lavoratori agili accedono agli interventi formativi programmati dall’azienda alle medesime condizioni dei lavoratori non agili.

1. *Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali*

I lavoratori hanno 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.

I lavoratori ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all’esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell’articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

I lavoratori ricevono in allegato alla presente informativa sulla procedura da seguire in caso di infortunio sul lavoro.

1. *Sicurezza sul lavoro*

Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza dei lavoratori che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna ai lavoratori, in allegato alla presente, un’informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

I lavoratori sono tenuti a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali.

1. *Rinvio*

Per quant’altro qui non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni di cui alla l. 81/2017 al C.C.N.L. vigente, al Codice Disciplinare, alle policy e regolamenti aziendali.

Letto confermato e sottoscritto,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il Datore di lavoro | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il lavoratore |

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341, comma 2, del Codice Civile le parti dichiarano di approvare specificamente la clausola di cui ai punti 8, 10 e 11.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il Datore di lavoro | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il lavoratore |

ALLEGATO A – INFORMATIVA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO PER LAVORATORE IN REGIME DI LAVORO AGILE E PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO

All’attenzione del lavoratore agile,

Con riferimento all’Accordo di lavoro agile a tempo determinato stipulato il ... le comunichiamo, con la presente, i rischi generali e specifici per il lavoro al videoterminale, nonché la procedura da seguire nel caso di infortunio in occasione di lavoro o in itinere.

A) INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA

1. *Caratteristiche del luogo di lavoro*

* Ben illuminato e sufficientemente areato;
* Ben asciutto;
* In condizioni di igiene adeguate;
* Non interessato da rumori tali da disturbare l’attività lavorativa;
* Abbia spazio sufficiente da consentire i movimenti richiesti dall’attività lavorativa;
* L’impianto di climatizzazione deve essere idoneo ed in buone condizioni;
* Con illuminamento medio che consenta la lettura dei testi ma non così elevato da ridurre la visibilità dello schermo; se necessario, dotare il posto di lavoro di lampada da tavolo per l’illuminazione localizzata;
* Ni luoghi senza finestre apribili, il ricambio d’aria deve essere garantito da impianti di areazione meccanica.

1. *Impianto elettrico*

* Deve essere in buone condizioni, in particolare: con prese, interruttori e parti di impianto a vista integre e senza conduttori a vista;
* Adattatori, prolunghe e prese multiple devono essere adeguate alla potenza assorbita dagli apparecchi elettrici collegati;
* Evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare i passaggi o possano essere sottoposti a danneggiamenti.

1. *Caratteristiche ottimali del piano di lavoro per attività di videoterminalista*

* Di colore opaco e non riflettente;
* Con superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali e le attrezzature necessarie, e consentire un appoggio per gli avambracci davanti alla tastiera;
* Di profondità tale da consentire una corretta distanza visiva dallo schermo (50-70 cm tra lo schermo e l’operatore).

1. *Telefono cellulare*

* In caso di uso prolungato del cellulare, è raccomandabile utilizzare durante le conversazioni telefoniche gli appositi auricolari;
* Evitare il contatto continuo del cellulare con il corpo.

1. *Caratteristiche del sedile*

* Deve essere stabile e comodo;
* Per posizioni sedute prolungate è raccomandabile che il sedile sia dotato di basamento a cinque ruote, disponga della seduta e del supporto lombare dello schienale regolabili in altezza, i piedi devono poter appoggiare comodamente sul pavimento.

1. *Gestione delle emergenze*

Le ricordiamo di reperire le necessarie informazioni sulla presenza ed il funzionamento dei sistemi di emergenza ed estinzione eventualmente presenti nel luogo ove presta il lavoro agile (estintori, idranti, vie di fuga), nonché dei numeri telefonici di emergenza per contattare i soccorsi.

Si ricorda inoltre di:

* Assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l’insorgenza di stati di affaticamento posturale e psicofisico;
* Evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
* Interrompere periodicamente l’attività di videoterminalista con cambi di attività (circa 15 minuti di interruzione ogni 2 ore di lavoro al videoterminale);
* Segnalare prontamente alla direzione aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell’utilizzo delle attrezzature, senza intervenire con arbitrarie operazioni di modifica o riparazione sulle stesse.

B) PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortunio è tenuto ad avvisare il prima possibile e telefonicamente il proprio responsabile e la direzione aziendale.

Dovrà, inoltre, fornire alla direzione aziendale tutte le informazioni idonee alla compilazione della documentazione necessaria così come richiesta dalle autorità competenti.

La segnalazione dell’infortunio dovrà avvenire ai seguenti recapiti:

* e-mail ...
* telefono ...

Ai medesimi recapiti dovrà inviare la documentazione relativa all’infortunio, subordinatamente alla comunicazione telefonica.

Cordiali saluti,

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il Datore di lavoro |

Per ricevuta,

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il lavoratore |