

## ACCORDO INDIVIDUALE DI SMART WORKING

Art. 19 Legge n. 81/2017 e art. 7 del Regolamento per l'applicazione delle disposizioni sul "lavoro agile" (*smart working*)

### TRA

il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), nella persona del Direttore Generale f.f., il Dott. Antonio DI MONTE, nato a Canosa di Puglia (BT) il 4/8/1955

### E

Il/la Dott./Dott.ssa o il/la Sig./Sig.ra (nome e cognome) .....  
nato/a a ..... il....., residente in ..... Via  
..... n. ... e in servizio presso ....., con profilo  
professionale di.....

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### Art. 1 (Oggetto)

Al fine di favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e la produttività del lavoro, le parti pattuiscono che il/la Dott./Dott.ssa o il/la Sig./Sig.ra..... esegua la prestazione lavorativa in modalità "agile" secondo quanto indicato nella relativa scheda di attività e riportato nel presente accordo, nel rispetto dei termini e delle condizioni di cui al Regolamento per l'applicazione delle disposizioni sul "lavoro agile" (*smart working*) del CREA, approvato con Decreto commissariale n. 4 del 22 gennaio 2020.

#### Art. 2 (Attività lavorativa e modalità di esecuzione)

Il/la dipendente svolge la seguente attività consistente in:

(descrizione sintetica dell'attività)

.....  
.....

nel seguente giorno della settimana individuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, d'intesa con il Dirigente/Direttore dell'Unità organizzativa di appartenenza, al fine di realizzare l'equo contemperamento delle esigenze di servizio con le richieste del/della dipendente:

(indicare il giorno della settimana concordato)

.....  
.....

#### Art. 3 (Strumenti di lavoro e avvertenze)

1. Il Dott./Dott.ssa o il/la Sig./Sig.ra ..... dichiara di utilizzare, senza diritto a rimborsi o indennità a qualunque titolo e comunque denominate, la dotazione strumentale in suo possesso, consistente in

.....  
... , restando a suo carico sia le spese di connessione che quelle di manutenzione.

2. Il dipendente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, dovrà operare in condizioni di massima sicurezza informatica, custodendo con diligenza i dati e la documentazione utilizzata ed adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni dell'Amministrazione.

#### **Art. 4 (Durata)**

Il presente progetto dura sino al 31 dicembre 2020 a decorrere dalla data di sottoscrizione delle parti.

#### **Art. 5 (Individuazione fasce di reperibilità)**

1. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Unità organizzativa di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la lavoratore/trice garantisce la reperibilità secondo le seguenti fasce orarie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento interno:

- .....(inserire fasce orarie concordate).

#### **Art. 6 (Monitoraggio)**

Il monitoraggio avverrà attraverso l'acquisizione annuale di un *report* afferente all'attività espletata nelle giornate di *smart working* da parte del Dirigente/Direttore.

Alla fine di ciascun anno i Dirigenti/Direttori trasmettono all'Amministrazione i report acquisiti al fine di procedere all'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento interno.

#### **Art. 7 (Facoltà di recesso)**

1. Il/la lavoratore/trice ha facoltà di recedere dal presente Accordo, sulla base della formale comunicazione di un giustificato motivo al proprio Dirigente/Direttore.

2. Il recesso ha effetto dal momento in cui la relativa comunicazione perviene al destinatario.

3. Esercitata la facoltà di recesso secondo le predette modalità, il dipendente espleta la sua prestazione lavorativa nel luogo e secondo l'orario consueti.

#### **Art. 8 (Obblighi del lavoratore e recesso da parte dell'Amministrazione)**

1. Lo *smart working* è svolto nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme del CCNL di comparto, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante

codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA.

2. Ogni condotta contraria alla disciplina di cui al comma che precede, ovvero in contrasto con quanto disposto nel presente Accordo di *smart working*, nei documenti informativi che costituiscono parte integrante del medesimo e nel Regolamento interno, fermo restando l’eventuale rilievo sotto il profilo disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso da parte dell’Amministrazione, nella persona del Dirigente dell’Ufficio/Direttore del Centro di ricerca presso il quale il lavoratore presta servizio.

3. Il recesso di cui sopra deve essere motivato ai sensi dei commi precedenti e deve essere altresì formalmente e senza ritardo comunicato al dipendente.

4. Il recesso dell’Amministrazione produce i suoi effetti dal momento in cui perviene al destinatario.

#### **Art. 9**

##### **(Trattamento giuridico ed economico)**

1. L’amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

2. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene altresì erogato il buono pasto.

#### **Art. 10**

##### **(Obblighi di custodia e riservatezza)**

1. Il/la lavoratore/trice è tenuto/a a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata.

2. Nell’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA.

#### **Art. 11**

##### **(Sicurezza sul lavoro)**

1. L’Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro compatibilmente con l’esercizio flessibile dell’attività di lavoro e consegna al/alla lavoratore/trice un’informativa scritta finalizzata all’individuazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità *smart working*.

2. Il/la lavoratore/trice si impegna a collaborare proficuamente e diligentemente con l’Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. Il dipendente si obbliga a comunicare al Dirigente/Direttore immediatamente, e comunque senza ritardo, ogni rischio per la sua salute e sicurezza, che abbia eventualmente riscontrato nel luogo di residenza.

#### **Art. 12**

##### **(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)**

Il/La Dott./Dott.ssa o il Sig./Sig.ra ..... autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRETTORE GENERALE

IL DIPENDENTE/LA DIPENDENTE