PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO

20844 Triuggio (MI) - Via Vittorio Veneto, 19 - Tel. 0362.970.961-997.137 – Fax 0362.997.045

L.R. 16-9-83 N. 82

ACCORDO INDIVIDUALE

Esente da imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 642/1972 e dall'imposta di registrazione ai sensi art. 10 D.P.R. 131/1986.

TRA

titolare di un contratto a tempo pieno e determinato presso il Parco Regionale della Valle del Lambro, ove è assunta in qualità di Istruttore Amministrativo di cat. – CCNL del personale non dirigenziale del pubblico impiego (di seguito dipendente);

E

Il Parco Regionale della Valle del Lambro, con sede a Triuggio, via Vittorio Veneto 19 - 20844, nella persona di , per la sua qualità di Direttore, (di seguito Ente).

PREMESSO

Che, nel periodo di vigenza dello stato di emergenza prorogata fino al 31 marzo 2022 in forza del Decreto Legge 24 dicembre 2021, n. 221, allo scopo di incrementare la performance organizzativa dell'Ente e, nel contempo, agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, le parti intendono stipulare un accordo per lo svolgimento delle prestazioniin modalità agile nel periodo compreso tra la data di sottoscrizione del presente accordo e il 31 marzo 2022;

Che, Il lavoro agile è concesso fermo restando la durata prevalente della prestazione in presenza, salvo i casi di maggior tutela previsti dalla vigente legislazione (ad esempio dipendenti fragili per la tutela della propria salute, prescrizioni del medico del lavoro ecc.)

Visti:

- Gli articoli 14 e seguenti della L. 124/2015;
- il Capo II "Lavoro agile" della Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", articoli 19, 20, 21 e 22;
- la circolare dell'INAIL del 2/11/2017 n.48 ad Oggetto "Lavoro agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18- 23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative."
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita edi lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*";
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- La legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il dirittoalla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"; Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.*", ed in particolare l'art. 25 sul principio di non discriminazione; Il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66,recante "*Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro*";
- L'articolo 9 del decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90, recante "*Completamento della riforma della strutturadel bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196*", in materia di bilancio di genere;
- Il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
- Il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante "*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191"*;
- l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- La Direttiva 1999/70/CE del Consiglio del 28 giugno 1999 relativa all'Accordo quadro CES, UNICE E CEEP sul lavoro a tempo determinato e in particolare la clausola 4 riguardante il principio di non discriminazione;
- La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;
- La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell'art. 14 della legge 124/2015 nonché dell'art. 18, comma 3 dell'A.S. 2233-B (ora Legge 22 maggio2017, n. 81) la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;
- Il D.M. 9 del 9 dicembre 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica che ha approvato Linee Guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- Il vigente CCNL del personale non dirigenziale del comparto del pubblico impiego del 21/05/2018;7
- il DM 24 settembre 2021 e le conseguenti linee guida approvate in data 8 ottobre 2021 in materia di Lavoro Agile nella Pubblica Amministrazione;
- Visto il verbale di confronto con le organizzazioni sindacali del 25.01.2022;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Accettazione delle premesse e delle norme di legge e regolamentari.

Le parti concordano ed accettano le premesse come sopra esposte e richiamate.

Con il presente atto le parti concordano che l'esecuzione della prestazione lavorativa del dipendente avverrà all'esterno della sede dell'Ente. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "lavoro agile"

la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diverso da quelli regolati nel presente accordo, quella dell'Ente sita in via Vittorio Veneto 19 – 20844 Triuggio (MB).

Fermo restando che la sede di lavoro continua ad essere l'Ente Parco, in via Vittorio Veneto 19 – 20844 Triuggio (MB), durante il periodo in cui si svolgerà l'attività lavorativa oggetto della presente è stabilito che il dipendente operi presso proprio indirizzo di domicilio
L'eventuale variazione della sede operativa dovrà essere comunicata al proprio responsabile tramite comunicazione via posta elettronica prima dell'inizio della prestazione.

Art. 2 – Modalità di esecuzione della prestazione

Le modalità di esecuzione della prestazione sono definite dalle norme di legge, di contratto e dal presente accordo.

L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile per:
☐ 1 giorno alla settimana
☐ 2 giorni alla settimana
(barrare la scelta effettuata)

Gli obiettivi e/o le attività previsti per il periodo di svolgimento delle attività di cui al presente accordo tra quelli individuati nel PEG di cui alla delibera n. 22 del 31/03/2021 sono dettagliati nella scheda allegata.

Per i dipendenti in Part Time verticale il limite deve essere opportunamente riproporzionato in modo da garantire una prevalenza di attività in presenza nel periodo considerato.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti disposizioni:

a) periodo di svolgimento attività (operatività e contattabilità): dalle ore 8.00 – alle ore 18.00. Durante tale periodo di attività il lavoratore è tenuto a garantire la operatività e la contattabilità, all'interno delle fasce più oltre specificate, attraverso strumenti di comunicazione propri o in dotazione; viene in particolare garantita una fascia obbligatoria di operatività e una fascia di contattabilità telefonica, complessivamente di durata analoga a quella delle fasce di presenza obbligatoria del proprio orario standard previsto per la presenza in servizio; a prescindere dalla collocazione lavorativa dei dipendenti, tali fasce saranno altresì cambiate qualora vengano modificate le fasce di presenza obbligatoria dell'orario standard previsto per la presenza in servizio;

In specifico per gli orari standard sono previste le seguenti fasce:
operatività (lunedì, mercoledì e venerdì): dalle ore 8:00 alle ore 14:00
operatività (martedì e giovedì): dalle ore 8:00 alle 12:30 e dalle 13:30 alle ore 18:00
contattabilità: all'interno della fascia oraria di cui in premessa, in modo da coprire complessivamente la durata prevista del proprio orario standard;

b) periodo di disconnessione: dalle ore 18.00 – alle ore 8.00 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesta la prestazione lavorativa (operatività e contattabilità), la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il

diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente o la Posizione Organizzativa possono procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.

Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al dirigente/PO una variazione del calendario programmato, fermo restando i vincoli di cui al comma 2;

L'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzativee/o produttive urgenti ed impreviste.

Nelle giornate di lavoro agile non è previsto il rientro in sede di lavoro neanche in modo parziale.

Art. 4 – Obblighi del dipendente

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ente può fornire la dotazione necessaria.
Qualora l'Ente non fornisca in tutto o in parte la strumentazione necessaria, il dipendente mette a disposizione, per tutta la durata necessaria, gli strumenti utili.

In tal senso risulta sufficiente la dotazione di un personal computer Windows 10 con telecamera, di un telefono e di una strumentazione necessaria per la connessione internet e sarà necessario a cura del lavoratore istallare sul proprio PC un software fornito dall'Ente che garantisce la connessione sicura ai server.

Il dipendente è comunque obbligato ad utilizzare il software che gli è stato fornito e ad applicare le misure minime di sicurezza informatica (software aggiornato con antivirus installato). Inoltre il dipendente dichiara fin da subito di essere disponibile all'installazione di specifici software dedicati necessari allo svolgimento del lavoro in modalità agile;

Il dipendente è tenuto infine a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Responsabile di servizio relativamente all'esecuzione del lavoro;
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 smart working.

Il dipendente si impegna ad attivare la deviazione dal proprio telefono fisso d'ufficio al proprio telefono cellulare/smartphone al fine di garantire operatività e contattabilità di cui all'art 2.

Art. 5 – Sicurezza sul lavoro

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, e durante il 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 previsti dalla normativa INAIL vigente, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

L'Amministrazione provvederà a denunciare telematicamente gli infortuni eventualmente occorsi durante le giornate di lavoro da remoto, previa comunicazione e trasmissione del certificato medico, o del suo identificativo, da parte dello/a smartworker.

Art. 6 – Tutela dei dati personali

Ad integrazione delle istruzioni standard in materia di tutela e protezione del dato personale, considerato che anche losvolgimento della mansione lavorativa in forma di lavoro agile comporta il trattamento di dati personali di terzi, al fine dipermettere lo svolgimento dell'attività in sicurezza, anche nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/2003 il dipendente per lo svolgimento della propria attività in forma agile, si impegna a:

- accertarsi che nella zona di lavoro non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone (figli, parenti,ecc.);
- prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, a disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
- assicurarsi che il profilo utente sul PC utilizzato abbia attiva la password del Sistema Operativo;
- assicurarsi che il profilo sul PC utilizzato abbia attivo lo screen saver con ripristino protetto da password;
- accertarsi che non ci siano profili con privilegi amministrativi di accesso sul PC in uso non protetti da password;
- al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura).

Art. 7 – Durata

Il presente accordo ha durata fino al 31 marzo 2022.
Rimane inteso che il presente accordo si intenderà risolto in caso di impossibilità di connessione telematica, in caso di modifica del profilo professionale o del servizio di assegnazione o qualora non siano rispettati gli obblighi di cui al precedente articolo 4.
Inoltre l'attività di lavoro agile può essere risolta o modificata per quanto attiene il numero di giornate da parte del Dirigente/Posizione Organizzativa con un preavviso di tre giorni.

Art. 8 – Ulteriori disposizioni

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile o smart working non determina alcun mutamento del trattamento fondamentale in godimento;
Fatte salve specifiche norme di legge e di contratto:

- Il buono pasto è dovuto esclusivamente nelle giornate in cui la fascia obbligatoria di operatività e contattabilità preveda un periodo antimeridiano seguito da un periodo pomeridiano in modo analogo all'attività in presenza secondo quanto previsto dal vigente CCNL di comparto;
- Non sono configurabili permessi, fatta salva la necessità di assentarsi nel periodo di operatività e contattabilità, parimentinon è applicabile l'istituto della turnazione nonché le indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro correlate a prestazioni da rendersi necessariamente in presenza o a prestazionirischiose, disagiate o pregiudizievoli definite dalla contrattazione, qualora la modalità agile faccia venir meno tali condizioni;
- La prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a lavoro straordinario.

Per quanto non disciplinato dal presente accorso si rinvia alle norme di legge, di contratto e regolamentari.

PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO
20844 Triuggio (MI) - Via Vittorio Veneto, 19 - Tel. 0362.970.961-997.137 – Fax 0362.997.045
L.R. 16-9-83 N. 82

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.
Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.

ALLEGATO A ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE.

Gli obiettivi sono quelli individuati nel PEG di cui alla delibera n. 22 del 31/03/2021 in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile. In caso di svolgimento dell'attività anche in presenza, rimangono confermati tali obiettivi, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Triuggio, lì

Il lavoratore (firma) Il datore di lavoro (firma)