

ACCORDO INDIVIDUALE DI *SMART WORKING*

di cui all'art. 19 Legge n. 81/2017 e all'art. 8 del Regolamento interno per l'adozione dello *smart working*

TRA

Lo Stato Maggiore della Marina Militare nella persona del Sottocapo di Stato Maggiore, Ammiraglio di Squadra Paolo TREU

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 (*work-life balance*) 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 di lavoro agile secondo le modalità di cui al presente progetto, nel rispetto dei termini e delle condizioni di cui al **Regolamento prot. n. M_D SSMD REG2018 0154959 in data 8.10.2018**, adottato dal Capo di Stato Maggiore della Difesa e dal Segretario Generale della Difesa/Direttore Nazionale degli Armamenti.

Art. 2

(*Attività lavorativa e modalità di esecuzione*)

Il/la dipendente svolge la seguente attività, individuata tra quelle di cui alla Tabella 2 allegata al Regolamento interno, consistente in:

(*descrizione sintetica dell'attività*)

nelle seguenti giornate mensili (ai sensi dell'art. 5 co. 3 del Regolamento interno il limite non superabile consiste in 6 giornate al mese):

(*indicare le giornate concordate, da riportare anche all'art. 5*),

individuare sulla base di un'previa intesa con il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, che realizzi l'equo contemperamento delle esigenze di servizio con le richieste del /della dipendente.

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 le spese di connettività che quelle di manutenzione.
2. Il dipendente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, dovrà operare in condizioni di massima sicurezza informatica, avvalendosi, se necessario ed ove disponibile, della tecnologia per la virtualizzazione desktop certificata e fornita dall'Amministrazione. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata e dovrà adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni dell'Amministrazione Difesa.

Art. 4

(Durata)

Il presente progetto dura sino al 31.03.2019 a decorrere dalla data di sottoscrizione delle Parti.

Art. 5

(Individuazione delle giornate e delle fasce di contattabilità)

1. Il/la dipendente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile nel seguente luogo individuato d'intesa tra le Parti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento interno, con gli strumenti di cui al precedente art. 3 e per n. .. giorni mensili (*non oltre 6*).
2. Le giornate prescelte per la modalità di lavoro agile sono le giornate indicate nell'articolo 2 del presente Accordo.
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la lavoratore/trice garantisce la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:
 - per almeno 3 ore(*inserire fasce orarie concordate*).

Art. 6

(Monitoraggio)

Il monitoraggio avverrà attraverso l'acquisizione ogni settimana (anche in forma verbale) di un *report* afferente all'attività espletata nella giornata di *smart working*.

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 Dirigente che lo impiega.
2. Il recesso ha effetto dal momento in cui la relativa comunicazione perviene al destinatario.
3. Il Dirigente, qualora ritenga, in virtù del suo prudente apprezzamento, che il motivo a supporto del recesso sia manifestamente pretestuoso, comunica formalmente al dipendente, entro e non oltre 2 giorni lavorativi, che una eventuale successiva istanza per svolgere la prestazione lavorativa in modalità *smart working* potrebbe non esser presa in considerazione.
4. 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 Funzioni Centrali 12.02.2018, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del D.M. in data 29 gennaio 2014, recante "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa".
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 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 D.M. in data 29 gennaio 2014, recante "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa".

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 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 progetto.

Letto, confermato e sottoscritto

Roma, lì _____

IL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE
Amm. Sq. Paolo TREU

IL DIPENDENTE/LA DIPENDENTE