SMART WORK - ACCORDO INDIVIDUALE

Egregio Assistente amministrativo.

 Via

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con riferimento alla richiesta da Lei avanzata di poter partecipare alla realizzazione di forme di smart work, Le comunichiamo l’accoglimento della Sua istanza e di procedere conseguentemente alla realizzazione dello smart work, per la durata dell’emergenza epidemiologica, che sarà regolato come segue:

**Definizione di smart work**

Lo smart work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere espletata, per un giorno alla settimana, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro presso:

* la Sua abitazione;
* altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico.

**Durata dello smart work**

Ella ha la possibilità di iniziare la Sua attività in smart work a decorrere dal **………………………..sino al……………..ovvero** per tutta la durata dell’emergenza epidemiologica

Trascorso tale periodo verrà ripristinata - senza necessità di alcuna comunicazione preventiva - l’originaria modalità della prestazione di lavoro nei locali dell’istituzione scolastica presso cui presta servizio.

**Luogo della prestazione**

Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, durante il periodo in cui svolgerà l’attività lavorativa oggetto della presente è stabilito su Sua espressa richiesta che Ella operi presso il Suo domicilio oppure altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, circa i quali dovrà dare, tempo per tempo, preventiva informativa al DSGA, senza che ciò possa comportare il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione.

**Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete**

Per effettuare la prestazione lavorativa smart work risulta sufficiente la dotazione di un personal computer fisso o portatile di sua proprietà.

Ella si impegna a prendere visione dell’”Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile allegato al presente”.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione internet esterna al del *(----------istituto----------)*, considerata la natura non stabile e non continuativa dell’attività fuori sede di cui allo smart work disciplinato dal presente accordo, Lei si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Presso l’Istituto, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla intranet via LAN o wi-fi.

**Normativa applicabile**

Si precisa, per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale Ella presterà la Sua attività con la modalità smart work, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, Ella è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

**Collocazione delle giornate di smart work e orario di lavoro**

La collocazione nella settimana delle giornate di smart work sarà definita direttamente con il DSGA.

La Sua prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l’orario normale applicabile (sei ore al giorno in orario antimeridiano) **in un *(indicare i giorni)* alla settimana** con prestazione lavorativa presso la sua abitazione altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fermo restando che Ella deve comunque garantire la Sua reperibilità nelle fasce orarie definite con il DSGA per almeno 3 ore, anche discontinue,

**Prestazione**

Lei riconosce che la prestazione lavorativa resa in forme di smart work comporti, in modo specifico, una condotta informata, ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità.

Durante l’orario di lavoro delle giornate effettuate in smart work Lei dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono, sia via Skype o hangout meet che in connessione dati.

Si precisa che Ella è tenuta nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al DSGA, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare.

Il *(----------istituto----------)* si riserva in tal caso di richiamarla in sede. Le rammentiamo, inoltre, che Ella, com’è ovvio, dovrà farsi carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità - in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti - di interpellare il DSGA per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

**Comunicazioni**

Si conferma che provvederemo naturalmente ad assicurarLe la necessaria informativa riguardo alle istruzioni operative ed ai temi aziendali di Suo interesse.

**Riservatezza e Privacy**

Si ricorda, infine. che, a norma di legge e di contratto, Ella è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni del *(----------istituto----------)*in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo di questo Istituto e che conseguentemente dovrà adottare - in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione - ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza di cui alla lettera di nomina di cui ha già preso visione.

In particolare, con riferimento alle modalità smart work, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

* deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
* deve procedere a bloccare l’elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
* alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro;
* qualora, invece, in via d’eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

**Facoltà di recesso dell’Istituzione Scolastica**

Considerato che lo Smart work potrà essere realizzato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede scolastica, in assenza di dette condizioni il del *(----------istituto----------)*. , dopo opportuni colloqui volti a verificare direttamente con Lei quanto in corso, potrà, se la predetta situazione perdura, nonostante detti colloqui, recedere dal presente accordo con effetto immediato.

**Facoltà di recesso della Lavoratrice / Lavoratore**

Ella ha facoltà di recedere dal presente accordo in via anticipata rispetto alla scadenza dello stesso, dandone formale comunicazione con il preavviso di sette giorni. Si prega la S.V. di voler restituire copia della presente opportunamente sottoscritta.

Il Dipendente

Il Dirigente Scolastico