



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com

EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it



Documento protocollato digitalmente

Bisaccia, lì ____/___/2020

Al dipendente _____

SMART WORKING – ACCORDO INDIVIDUALE DI PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

Con riferimento alla richiesta da Lei avanzata di poter partecipare alla realizzazione di forme di smart working, 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:

Lo *smart working* 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 working

Ella ha la possibilità di iniziare la Sua attività in *smart working* a decorrere dal 10 novembre 2020 e 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'Istituto comprensivo "T. Tasso" in Bisaccia.

Luogo della prestazione

Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere in Bisaccia via P.S. Mancini, 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 working* risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile di sua proprietà con connessione internet.

Ella si impegna a prendere visione dell' "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile" allegato 2 al presente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet dell'Istituto Comprensivo, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo *smart working* disciplinato dal presente accordo, Lei si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless) per la connettività rispetto al NAS di rete dell'IC ed al WWW.

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 working*, 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 working e orario di lavoro

La collocazione nella settimana delle giornate di smart working è 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 tre giorni alterni con prestazione lavorativa in sede, fermo restando che Ella deve comunque garantire la Sua reperibilità nelle fasce orarie definite con il DSGA. (Secondo il prospetto allegato predisposto e vistato dal DSGA).

Prestazione

Lei riconosce che la prestazione lavorativa resa in forme di *smart working* 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 working* Lei dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono 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.

L'Istituto Comprensivo 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 dell'Istituto Comprensivo in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Istituto Comprensivo 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 working*, 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'Istituto Comprensivo

Considerato che lo *smart working* 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 aziendale, in assenza di dette condizioni l'Istituto Comprensivo, 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 5 giorni. Si prega la S.V. di voler restituire copia della presente opportunamente sottoscritta. Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Nicola Trunfio)

Il Dipendente
