



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA – BRESCIA

Tra la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia, di seguito denominata “Camera di Commercio”, codice fiscale 80013870177, nella persona del Segretario Generale dr Massimo Ziletti

e

il/la dipendente _____ nato/a _____ il _____,
codice fiscale _____

si stipula il seguente

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN SMART WORKING APPENDICE AL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Art. 1

L'esecuzione della prestazione lavorativa potrà avvenire anche all'esterno della sede dell'Ente, per un massimo di 2 giorni alla settimana o 10 ore settimanali, anche frazionabili nell'arco della giornata di lavoro, con le modalità e i tempi definiti dal Dirigente, nel rispetto della disciplina del lavoro agile, approvata con deliberazione del Consiglio camerale n. 4/C del 6.5.2021, salvo i casi di estensione dello smart working ad un massimo di 4 giorni o 20 ore a settimana previsti dal regolamento e comunicati al dipendente con nota scritta del Segretario Generale.

Art. 2

La prestazione in smart working non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato e non modifica la sede di lavoro che resta, ad ogni effetto, quella della Camera di Commercio in via Einaudi n. 23. Nei giorni di smart-working, la sede di lavoro coincide con il luogo della prestazione lavorativa.

Art. 3

Durante le giornate in smart working, la prestazione lavorativa può avere ad oggetto attività di lavoro ordinarie e/o specifiche attività progettuali, previamente individuate dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio/Ufficio.

In considerazione delle esigenze di servizio, il Dirigente e/o il Responsabile di Servizio/Ufficio potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori compiti, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze.

Art. 4

La prestazione lavorativa in smart working dovrà essere effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicato alla struttura di appartenenza, conciliando le esigenze di flessibilità con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, fermo restando che il dipendente è tenuto ad essere contattabile durante le fasce orarie di disponibilità, collocate nel corso della giornata.

L'adempimento della prestazione lavorativa, in termini di orario di lavoro, dovrà essere documentata tramite regolari timbrature in entrata e in uscita via web, con autenticazione personale sul computer in dotazione.

In ogni caso, non sono previste prestazioni straordinarie che determinino maggiorazioni retributive, salvo in casi eccezionali e per brevi periodi autorizzati dal Segretario Generale, e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario, né giustificativi di assenze a

ore e pertanto ogni giorno dovrà essere garantito l'orario contrattualmente previsto, salvo i casi espressamente previsti da disposizioni normative o contrattuali.

L'alternanza tra lavoro in remoto e lavoro in sede deve garantire una periodicità e frequenza di rientri in ufficio funzionale alle esigenze organizzative dell'unità di appartenenza e compatibili con la natura e la durata della prestazione, secondo le indicazioni del Dirigente e/o del Responsabile di Servizio/Ufficio.

Il dipendente è tenuto a seguire la programmazione periodica, settimanale, bisettimanale o mensile, predisposta dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio/Ufficio e a garantire prioritariamente la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio/Ufficio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in smart working può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per permettere il rientro. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di smart working non fruite.

Il dipendente deve disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa e disconnettersi dal collegamento in remoto dalle ore 21:00 alle ore 7:00, fermo restando il diritto a 11 ore di riposo consecutivo nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Art. 5

Durante le giornate di lavoro in smart working, la prestazione potrà essere svolta all'esterno dei locali dell'Ente, senza una postazione fissa. Sarà responsabilità del dipendente individuare luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa che garantiscano la piena operatività della dotazione informatica e rispettino i vincoli di idoneità in materia di salute, sicurezza e protezione dei dati, in ogni caso entro i confini del territorio nazionale.

Il dipendente dovrà trattare i dati adottando le misure di sicurezza adeguate in relazione alla prestazione lavorativa ed al suo svolgimento al di fuori della sede abituale di lavoro. Lavorando a distanza il dipendente dovrà evitare di rendere visibile al pubblico, o in luoghi pubblici, i dati oggetto della sua attività.

Il trasferimento dei dati a soggetti terzi potrà avvenire unicamente nell'ambito delle funzioni lavorative d'ufficio e secondo le indicazioni del Dirigente e/o Responsabile di Servizio/Ufficio. Eventuali criticità nei trattamenti dei dati dovranno essere segnalate.

Quanto sopra è stabilito al fine del rispetto dei dati e delle informazioni riferite alle persone fisiche, a tutela della loro riservatezza nel rispetto dei principi di cui al Reg.UE 2016/679.

Eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede lavorativa dovranno essere immediatamente comunicate ai predetti responsabili.

Art. 6

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, l'Ente fornisce al dipendente in comodato d'uso gratuito, per tutta la durata necessaria, le strumentazioni e attrezzature informatiche adeguate alla prestazione di lavoro richiesta.

L'uso dell'attrezzatura deve essere effettuato dal dipendente esclusivamente nell'interesse dell'Ente e per le attività attinenti il rapporto di lavoro. Sarà cura del dipendente mantenere tale attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.

Il dipendente è responsabile dell'attrezzatura di proprietà camerale utilizzata all'esterno dei

locali e deve custodirla nel modo più adeguato. In caso di furto o smarrimento degli strumenti di lavoro il dipendente deve presentare denuncia alle Autorità competenti e darne immediata comunicazione all'Ente.

Art. 7

Lo smart working dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo pari o superiore a quello garantito in ufficio.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori della sede camerale si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il controllo dell'attività potrà avvenire anche attraverso gli strumenti da remoto (mail, telefonate, interlocuzione nelle fasce di reperibilità), incentivando il confronto tra Responsabile e dipendente, i gruppi di lavoro e l'interazione tra colleghi, riunioni periodiche di allineamento e confronto e stabilendo orari di reperibilità.

In continuità con l'attività lavorativa svolta presso la sede, anche durante lo smart working il dipendente è tenuto alla rendicontazione e al monitoraggio del lavoro svolto da parte del suo Responsabile.

I controlli del datore di lavoro avverranno sempre nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge n. 300/1970.

Art. 8

Nel rispetto degli obblighi di sicurezza, L'Ente consegna al dipendente un'informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.

Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente.

Art. 9

L'accordo è a tempo determinato e decorre dal 1° novembre 2021 fino al 31 dicembre 2023. Ciascuna delle parti può recedere, fornendo specifica motivazione, con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

L'Ente può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, per sopravvenute gravi esigenze di servizio ovvero qualora l'attività svolta dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 10

Per tutto quanto non previsto, resta confermato il contenuto del contratto individuale di lavoro. In ogni caso valgono le disposizioni previste dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelle emanate dalla Camera di Commercio.

Brescia, _____

IL DIPENDENTE
(_____)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)