

ALLEGATO 1 - ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA NELLA FORMA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Con il presente accordo, ALEA AMBIENTE S.p.A. con sede in Forlì, (FC) via I. Golfarelli, 123, codice fiscale – P.IVA 04338490404, nella persona del Direttore Generale, Dott. Gianluca Tapparini, munito dei poteri di cui alla Procura N. 43301 a ministero del Notaio Maltoni del Distretto Notarile di Forlì Cesena

E

Il/La dipendente
nato/a il, residente in

C.F.: in forza dal, con riferimento al rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere, convengono la seguente disciplina delle modalità della prestazione lavorativa nella forma di Lavoro Agile

PREMESSE

a) l'art. 18 della L. 81/2017 e ss.mm.ii. definisce il Lavoro Agile quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato; il "Protocollo Nazionale sul Lavoro in modalità Agile" sottoscritto il 7/12/2021 dalle Confederazioni datoriali (fra cui Confservizi) e sindacali fissa le linee di indirizzo per la contrattazione collettiva di primo e secondo livello in materia di lavoro agile, ferma restando la disciplina della L. 81/2017 (capo II Lavoro Agile) e la centralità del contratto individuale tra il datore di lavoro e il lavoratore; l'accordo individuale, come definito dagli art. 19 e 21 della L. 81/2017, rappresenta il contratto attraverso il quale le parti, rappresentate dalla Società e dal lavoratore, esprimono la volontà di adesione alla modalità di svolgimento dell'attività in Lavoro Agile;

b) la Società (in data 15 dicembre 2025) ha adottato lo "ACCORDO QUADRO PER L'ATTIVAZIONE DI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN ALEA AMBIENTA S.P.A." (di seguito "Accordo") che disciplina l'utilizzo del Lavoro Agile, per una durata a tempo indeterminato.

c) l'Accordo, in fase di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione Società trasparente, area Personale, sotto sezione Contrattazione integrativa, al seguente indirizzo:

<https://www.alea-ambiente.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa/>

costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo Individuale, stabilendone gli elementi sostanziali.

d) ricorrendone i presupposti sia ai sensi degli artt. 18 ss.mm.ii. della L. 81/2017 e 12 del CCNL 10/07/2016 Servizi Ambientali Utilitalia e ss.mm.ii., nonché delle linee di indirizzo del Protocollo 7/12/21, che dell'Accordo di cui al precedente punto c), nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato in essere, le Parti, consensualmente, intendono in parte modificare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa avvalendosi del c.d. "Lavoro Agile".

e) la Società ritiene che l'adozione dello Smart Working, rappresenti uno strumento lavorativo in grado di coniugare alcune esigenze del Lavoratore, con una modalità comunque altamente efficiente e sostenibile dell'organizzazione aziendale;

f) la Società ha adottato il Codice Etico nonché il Modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001;

g) il lavoratore, ricorrendone i presupposti, ha inoltrato specifica richiesta di poter svolgere parte dell'attività lavorativa, in modalità agile e la Società, con verifica preventiva e benestare espresso a cura dei rispettivi Responsabili, non ha rilevato elementi ostativi nell'accoglimento della richiesta;

Tutto ciò premesso, tra le Parti, come sopra, si stabilisce quanto segue.

Art. 1) Premesse

Le premesse del presente Accordo Individuale ne costituiscono una parte integrante e sostanziale, fornendone l'interpretazione.

Art. 2) Durata e decorrenza

Il lavoratore svolgerà la sua attività in modalità di Lavoro Agile, **a tempo indeterminato con decorrenza dal.....** In caso di revoca da una delle parti con le modalità indicate di seguito all'art. 3, verrà ripristinata l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione di lavoro nei locali dell'azienda. L'attivazione del presente Accordo individuale verrà comunicata agli uffici competenti a cura della Società nel rispetto dei tempi e delle modalità di legge vigenti.

Art. 3) Diritto di recesso

La Società e il Lavoratore possono recedere dall'accordo, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 19, comma 2, della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, ovvero, in qualsiasi momento, in presenza di un giustificato motivo e, in mancanza di un giustificato motivo, con un preavviso scritto di 30 giorni, preavviso che non può essere inferiore a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili di cui all'art. 1 L. 68/99; come giustificato motivo di recesso si identificano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cambio di mansione che non consenta lo svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, in base a motivate esigenze tecnico-organizzative e professionali, comprovate esigenze personali del dipendente.

Art. 4) Svolgimento della prestazione lavorativa

Le giornate di lavoro in modalità agile sono definite con riferimento al Calendario in calce (comunque di norma in termini non superiori a n. 2 giorni alla settimana, salvo il caso di periodo continuativo dovuto a comprovate esigenze sanitarie) stabilite in 1 giorno a scelta fra le giornate di martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, in base alle richieste del lavoratore, comunque compatibilmente con il lavoro agile, previa autorizzazione del proprio Responsabile per quel che riguarda il primo giorno di Smart working e previa autorizzazione da parte dell'Azienda, per quel che riguarda l'eventuale secondo giorno di Smart working (solo per i soggetti di cui al punto 3.1.1 dell'Accordo Quadro) sempre nelle citate giornate, tenuto conto delle esigenze organizzative individuate.

La programmazione del Calendario avverrà su base mensile e potrà essere modificato sulla base delle esigenze di servizio ravvisate dal Responsabile quali riunioni, incontri, attività formative e altre attività in cui, a giudizio del Responsabile sia ritenuta opportuna/necessaria la presenza fisica presso la sede di lavoro; il Responsabile – **con un preavviso di almeno 1 giorno** – può modificare/annullare una giornata programmata in Lavoro Agile senza che ciò possa determinare alcuna rivendicazione da parte del lavoratore; anche il lavoratore, in caso di necessità, può essere autorizzato, dal proprio Responsabile, ad annullare e/o spostare la giornata programmata in Lavoro Agile.

La fruizione di ciascuna giornata deve essere richiesta mediante l'inserimento nel sistema di gestione delle presenze Zucchetti utilizzato dalla Società.

Art. 5) Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

Lo Smart Worker può svolgere l'attività lavorativa, al di fuori della sede di lavoro assegnata dall'azienda. Tale luogo può essere scelto discrezionalmente dal dipendente, a condizione che si tratti di uno spazio fisico riservato e protetto che consenta di garantire il rispetto dei criteri di sicurezza e riservatezza e che risponda a criteri di ragionevolezza.

Art. 6) Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

Durante i periodi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Smart working il lavoratore non è soggetto ad alcuna forma di timbratura, ma deve osservare il suo normale orario di lavoro, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti, anche in materia di pause e riposi, dal D.lgs. n. 66/2003 e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Nei periodi di pausa e riposo di cui sopra, al lavoratore è garantito il c.d. *diritto alla disconnessione* dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In particolare, durante le pause e i riposi il lavoratore potrà disconnettersi dalla rete aziendale, nonché potrà astenersi dall'utilizzare i dispositivi aziendali in dotazione, salvo specifiche esigenze aziendali di carattere straordinario e su richiesta o previa autorizzazione del proprio Responsabile.

Durante i periodi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Smart working non è possibile svolgere prestazioni di lavoro straordinario.

Per il personale operante in regime di lavoro part-time, la giornata di svolgimento della prestazione in modalità Smart working ha come riferimento l'orario giornaliero ridotto già applicato per la prestazione in sede.

Sulla base di esigenze evidenziate e previo accordo con il proprio Responsabile, il lavoratore potrà articolare la propria prestazione in orari diversamente distribuiti nell'arco della giornata, senza che ciò comporti il riconoscimento di alcun trattamento retributivo e normativo aggiuntivo rispetto all'ordinario.

Nelle giornate in Lavoro Agile, il lavoratore può fruire di causali di assenza ad ore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ferie, permessi retribuiti, L. 104, permessi sindacali, etc.

Le giornate in Lavoro Agile non sono utili ai fini del riconoscimento né del buono pasto (e/o dei servizi sostitutivi di mensa) né dell'indennità casa lavoro.

Art. 7) Strumenti di lavoro

Per effettuare la prestazione in modalità di Lavoro Agile al lavoratore è fornita la seguente strumentazione:

.....
.....

Si richiama integralmente quanto disciplinato all'art. 8 – strumentazione di lavoro – dell'Accordo.

Art. 8) Norme di rinvio

Per ogni ulteriore precisazione si fa integrale riferimento all'Accordo allegato.

Art. 9) Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Per quanto concerne la prevenzione e sicurezza sul lavoro, si richiama integralmente quanto disciplinato all'art. 9 – prevenzione, sicurezza sul lavoro – dell'Accordo e relativo **All. A** dello stesso.

Art. 10) Privacy

Per quanto concerne la protezione dei dati personali e riservatezza, si richiama integralmente quanto disciplinato all'art. 10 – protezione dei dati personali e riservatezza – dell'Accordo e relativo **All. B** dello stesso.

Art. 11) Foro competente

Per le controversie derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione del presente accordo di elegge come competente in via esclusiva il Foro di Forlì.

Letto approvato e sottoscritto.

Forlì,

Allegati:

Accordo Quadro per l'Attivazione di Contratti Individuali di Lavoro Agile;

Informativa sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017;

Informativa integrativa sul trattamento dei dati personali dei prestatori di lavoro in modalità agile;

Calendario di Lavoro Agile.

Il Lavoratore

ALEA AMBIENTE S.p.A.

Direttore Generale

Dott. Gianluca Tapparini

CALENDARIO DI LAVORO AGILE

Sig./Sig.ra

<i>MESE</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
GENNAIO				
FEBBRAIO				
MARZO				
APRILE				
MAGGIO				
GIUGNO				
LUGLIO				
AGOSTO				
SETTEMBRE				
OTTOBRE				
NOVEMBRE				
DICEMBRE				