

LINEE GUIDA PER IL LAVORO AGILE IN CASO DI ALLERTA ROSSA

ART. 1 - OGGETTO, NATURA GIURIDICA

L'adesione al Progetto "*Lavoro agile in caso di allerta rossa*", sperimentazione proposta ai sensi degli articoli 18 e ss. della L. n. 81/2017, comporta che la prestazione sia regolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle clausole qui riportate.

Qualora venga proclamata l'allerta meteo rossa idrogeologica, idraulica e nivologica nel comune della sede presso cui presta servizio il dipendente (Genova, Ventimiglia, Imperia o Savona) il dipendente è autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa "in modalità agile" presso uno dei luoghi specificati nel successivo art.

ART. 2 - SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Le giornate in cui svolgere la prestazione in modalità "agile" sono quelle in cui è proclamata l'allerta rossa idrogeologica, idraulica e nivologica nel comune della sede presso cui presta servizio il dipendente (Genova, Ventimiglia, Imperia o Savona). Per i soli dipendenti impiegati nel Campus di Savona l'autorizzazione è estesa anche in caso di allerta idrogeologica/idraulica arancione.

La prestazione in modalità agile verrà eseguita esclusivamente presso l'abitazione del dipendente.

In tali occasioni il dipendente è tenuto ad eseguire la prestazione in modalità "agile" rispettando il normale orario di lavoro previsto per tale giornata.

Le attività che il dipendente svolge durante le giornate di allerta rossa rientreranno tra quelle svolte normalmente in caso di lavoro presso i locali dell'Ateneo e compatibili con prestazione di lavoro presso il proprio domicilio.

Le stesse verranno specificate, di volta in volta o *una tantum*, dal dirigente della struttura presso cui il dipendente presta servizio, anche per telefono o per *e-mail*.

I risultati attesi da tale prestazione sono il contributo alla continuità dell'azione amministrativa dell'ufficio presso cui il dipendente presta servizio.

Durante le giornate di "lavoro agile" le ordinarie funzioni gerarchiche, di direzione, di coordinamento e di controllo dei risultati attesi inerenti al rapporto di lavoro subordinato sono espletate per via telematica o telefonica.

In particolare:

- informazione: il dipendente dovrà comunicare - telefonicamente o tramite *e-mail* - alla struttura di appartenenza che intende usufruire della giornata di lavoro agile;
- controllo della presenza in servizio: il dipendente dovrà richiedere l'attestazione della presenza in servizio con le modalità indicate all'indirizzo <https://intranet.unige.it/personale/informativa-sul-lavoro-agile> ;
- controllo dell'attività e dei risultati: il dipendente dovrà essere reperibile telefonicamente e per *e-mail* per tutto l'orario della giornata lavorativa;

Non sono configurabili, relativamente all'attività prestata in modalità "agile", prestazioni aggiuntive, straordinarie, notturne o festive. Il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti qui direttamente non contemplati rimane inalterato.

Durante le giornate di lavoro agile in allerta rossa al di fuori delle sedi dell'Ateneo il lavoratore non ha diritto al buono pasto.

Per lo svolgimento della prestazione, il dipendente utilizzerà strumenti tecnologici di sua proprietà ovvero dell'Amministrazione qualora ne sia già in possesso per altre ragioni.

I brevi periodi in cui dovessero verificarsi interruzioni del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/alla dipendente concorrono comunque al completamento dell'orario di lavoro.

Il dipendente può, senza necessità di alcuna comunicazione, rinunciare alla giornata di lavoro agile e recarsi sul posto di lavoro.

ART. 3 – SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE

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 dell'Ateneo nei limiti ed alle condizioni di cui al T.U. n.1124/1965, con particolare riferimento all'obbligo del dipendente di dare immediata comunicazione all'Amministrazione nel caso di infortunio.

L'Amministrazione ottempera agli obblighi in materia di salute e sicurezza specificati dall'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017 nonché, a quelli stabiliti dal Titolo VII del T.U. n.81/08.

Nel caso in cui il dipendente utilizzi strumenti tecnologici già assegnati al lavoratore per ragioni diverse dal lavoro agile, l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli stessi e il lavoratore è obbligato a custodirli e utilizzarli con la massima diligenza.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione di tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, impegnandosi ad applicare diligentemente, nei luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione lavorativa, le direttive di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

ART. 4 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o in qualunque modo disponibili nel sistema informativo dell'Ateneo o in altri sistemi informativi utilizzati per ragioni di lavoro. Conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità “agile” della sua prestazione lavorativa – ogni cautela idonea a garantire tale riservatezza.

ART. 5 – DURATA

Il presente accordo è di durata semestrale dalla data di sottoscrizione ed è tacitamente rinnovato, salvo disdetta di una delle parti.

ART. 6 – POTERE DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

Il potere di controllo e disciplinare sarà esercitato dal datore di lavoro in modo conforme a quanto stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva; le condotte disciplinarmente rilevanti sono le medesime già previste dai CC.CC.NN.LL. di comparto, con il necessario adeguamento fattuale dovuto dalla circostanza che la prestazione si svolge da remoto.