

ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

T R A

L'Ente Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, con sede in Matera, Via De Viti De

Marco, n.9, nella persona di _____, Responsabile Apicale del Servizio

_____ (di seguito, l'«Amministrazione»);

E

Il Sig. / la Sig.ra _____,
residente in _____, dipendente a tempo _____ con profilo
professionale di _____ (di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le
«Parti»)

PREMESSO CHE

- L'Amministrazione ha adottato il “*Disciplinare per l'adozione del Lavoro agile*” (in seguito il «Disciplinare»), approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 58 del 12/03/2024;
- il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
- l'Amministrazione ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore;
- l'Amministrazione ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore dell'utenza, nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il lavoratore è assegnato;
- il Servizio Risorse Umane ha trasmesso con nota prot. _____ i nominativi del personale che rientra nell'elenco in ordine di priorità degli istanti in posizione utile, e che il lavoratore parte di questo accordo risulta tra questi;
- l'amministrazione ha verificato la sussistenza dei requisiti oggettivi di natura tecnica per l'accesso al lavoro agile, in particolare acquisendo parere positivo del Servizio Sistemi informativi CED con nota prot. n. _____ ;

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue.

Art.1 Definizioni e generalità

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’Amministrazione e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. L’Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Art. 2 Luoghi di svolgimento della prestazione

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Art. 3 Sicurezza sul lavoro

1. Il lavoratore dà atto di aver ricevuto l’Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile, allegato al presente contratto. Il lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell’attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all’esterno della sede dell’Amministrazione.
3. Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sia nell’esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Art. 4 Durata dell’accordo e recesso

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____.
2. Entrambe le parti possono recedere dall’accordo con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo quanto previsto dall’art. 13 del Disciplinare.
3. L’Amministrazione può recedere dall’accordo anche in deroga ai termini anzidetti nel caso di giustificati motivi, quali:
 - a. inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal Disciplinare e/o da questo accordo individuale;
 - b. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o mancato proficuo svolgimento dei compiti affidati;
 - c. mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza;

Art. 5 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione, e nelle more di adeguamento dello stesso con le modalità previste nel progetto specifico.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati, unitamente alle proprie normali mansioni. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Responsabile Apicale ma comunque con cadenza minima mensile.
4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia, nonché al recesso dall'accordo individuale.

Art. 6 Modalità di svolgimento

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte della programmazione effettuata, individuando specifiche giornate su base settimanale, tra lavoratore e Responsabile nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile.
2. Resta salva la possibilità di modificare in via eccezionale l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative o personali, senza il bisogno di modificare questo accordo, ma con l'obbligo di comunicare all'ufficio presenze qualsiasi variazione.
3. L'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Art. 7 Fasce orarie e diritto alla disconnessione

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, in una fascia oraria, meglio individuata nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile. (Fascia di contattabilità).
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022. Questo periodo include la fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
5. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 3 e 4, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Amministrazione.

Art.8 Strumenti di lavoro

1. Il dipendente espleta la propria attività lavorativa con modalità agili avvalendosi di strumenti informatici propri o forniti dall'Amministrazione quali pc, notebook.
- 2.L'Amministrazione può valutare di fornire tutte o alcune delle dotazioni informatiche ritenute necessarie all'espletamento della prestazione in modalità agile, in presenza di specifiche esigenze tecniche, operative e funzionali.
- 3.Nell'ipotesi di fornitura delle dotazioni informatiche, l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 4.Il lavoratore si impegna a custodire con cura e a mantenere integra la strumentazione fornita dall'Amministrazione, utilizzandola in conformità alle istruzioni ricevute e con modalità tali da evitarne il danneggiamento e/o lo smarrimento.
- 5.Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile devono essere utilizzati in via esclusiva per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy dell'Amministrazione.
- 6.Anche in caso di utilizzo, da parte del lavoratore agile, di strumenti informatici propri, al fine di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza previste ed applicate dall'Amministrazione per la protezione della rete e dei dati, il Servizio Sistemi Informativi CED, effettua in via preventiva e con cadenza periodica, le verifiche ritenute necessarie e/o opportune circa la configurazione e la funzionalità dei suddetti strumenti informatici.
- 7.Le spese riguardanti i consumi sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente in lavoro agile.

Art.9 Riservatezza, privacy e security

1. Il lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Amministrazione, assume l'impegno a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Art. 10 Progetto specifico di lavoro agile

Il presente accordo disciplina il lavoro agile come descritto nella tabella di seguito riportata:

Ufficio, Servizio di appartenenza	
Lavoratore	
Responsabile	
Giornate di lavoro agile	
Fascia di contattabilità	
Fascia di disconnessione	
Obiettivi, modalità di rendicontazione e indicatori di Risultato	

**Art. 11 Rinvio**

1. Il presente accordo costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Il Lavoratore dichiara di prendere integrale conoscenza della seguente documentazione, allegata al presente contratto, che viene consegnata in copia:
 - Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile
 - Opuscolo Informativo Dotazione Informatica e Riservatezza dei Dati in Lavoro Agile
3. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto e dagli allegati, trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Amministrazione, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, nonché le norme di legge in materia di lavoro agile, con particolare riferimento al Disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile.

Luogo, data _____

IL DIPENDENTE**IL RESPONSABILE APICALE**

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Antonio NICOLETTI

Del presente accordo si consegna copia al Servizio Risorse Umane.