Allegato (B)

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità agile

Tra

_____ in qualità di Direttore del Servizio _____, (d'ora in poi "Direttore del Servizio"),

e

il/la dipendente _____, CF _____, cellulare: _____ E-mail istituzionale: _____, matr. _____ (d'ora in poi "dipendente")

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui il dipendente svolgerà parte della propria attività lavorativa in modalità agile.

Tale accordo individuale avrà la seguente **durata:**

☐ determinato: a far data dal _____ fino al _____

☐ indeterminato: a far data dal _____

1 **Modalità di svolgimento** (*indicare di seguito i giorni o i periodi in cui si svolgerà la prestazione di lavoro in modalità agile*)[1]**:**

1.1 Il dipendente svolgerà il lavoro agile con la seguente programmazione (salvo quanto previsto dall'art. 16 del vigente Accordo Quadro[2]) stabilita dalle parti tenuto conto dell'esigenza di garantire i servizi all'utenza, il buon funzionamento della struttura, l'adeguato presidio della sede di lavoro e le eventuali turnazioni con i colleghi*:*

☐ **Settimanale** (n. 2 giorni complessivi a settimana)
☐ **Mensile** (n. 10 giorni al mese)
☐ **Plurimensile** (n. 120 giorni all'anno solare)

come di seguito specificato:

- **in lavoro agile nelle giornate di:** _____
- **in presenza in ufficio nelle giornate di:** _____
- **i rientri pomeridiani nelle giornate di:** _____ (in presenza in ufficio) e _____ (in lavoro agile)

Qualora, durante la prestazione del lavoro in modalità agile, al dipendente venga concessa dal Direttore

[1] Il dettaglio della programmazione mensile o plurimensile sarà formalizzata periodicamente con scambio di email tra le parti (Accordo Quadro, art. 6).

[2] L'art. 16 dell'Accordo Quadro (*Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate*) consente di derogare al principio di prevalenza del lavoro in presenza nel caso in cui il dipendente che richieda il lavoro agile versi in una delle specifiche condizioni ivi espressamente indicate.

del Servizio una diversa articolazione oraria particolare ai sensi dell'art. 4 del CCI "in materia di articolazione dell'orario di lavoro e reperibilità", nella stessa autorizzazione dovrà essere specificata sia la fascia di contattabilità coerente con il nuovo orario, sia l'eventuale riconoscimento dei buoni pasto secondo le regole in materia.

1.2 Le giornate come individuate al punto 1.1 possono essere modificate a richiesta del dipendente, di norma con almeno 48 ore di preavviso, previa autorizzazione del dirigente.

1.3 Il dirigente ha facoltà di richiedere, di norma con almeno 48 ore di preavviso, la presenza in sede del dipendente per esigenze di servizio.

1.4 Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile durante il periodo di vigenza dell'accordo non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva, salvo casi eccezionali e nel caso sia stata richiesta la presenza in sede ai sensi del punto 1.3.

1.5 Al dipendente sono assegnate le seguenti linee di attività:

Linee di Attività (elencare)

1.6 L'attività del lavoratore agile sarà sottoposta a verifica con le seguenti modalità:

- relazione settimanale
- relazione mensile
- relazione trimestrale
- _____(altro)

2 Decorrenza

Il dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività di lavoro agile a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo. Resta inteso che qualora intervenga il Piano di utilizzo del lavoro agile, approvato dalla Giunta regionale, previsto dall'art. 46 bis della L.R. 31/1998 e/o la contrattazione collettiva regionale in materia, il presente accordo potrà essere sottoposto a revisione per essere adeguato alle disposizioni sopravvenute

3 Sedi di lavoro

Durante il periodo previsto dal presente accordo il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile:

- presso la sua abitazione;
- presso altro luogo_____ (indicare quale) tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare presso la propria sede di servizio, ove richiesto nel rispetto del preavviso previsto dal presente accordo.

Durante il periodo di svolgimento del lavoro in modalità agile, la sede di lavoro continuerà ad essere, ad ogni effetto di legge, la sede di servizio originaria.

4 Strumenti del lavoro agile

Nelle giornate di lavoro il dipendente utilizza i seguenti strumenti tecnologici:

a. messi a disposizione dall'Agenzia:
   - router portatile per trasmissione dati e per collegamento in APN con i server aziendali,

b. messi a disposizione dal lavoratore:
   - postazione di lavoro idonea
   - hardware:
     - computer portatile (oppure fisso) _____(descrivere marca e tipo)
     - altro (descrivere)_____
   - software:
     - _____(descrivere)
     - _____(descrivere)
   - connessione internet _____(descrivere)

c. L'Agenzia è responsabile del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al Lavoratore agile descritti al punto a).

d. Il lavoratore è responsabile dell'efficienza di funzionamento del computer e della rete stabile di cui al punto b), anche relativamente alla sicurezza dei dati trattati per conto dell'Agenzia. A tale proposito, in assenza di specifica e documentata verifica da parte del Servizio Infrastrutture, Patrimonio e Sicurezza – Settore Informatico, il dipendente con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di avere personalmente verificato il corretto funzionamento delle funzionalità del router portatile, del software di lavoro HL Notes con cui riceve in assegnazione i documenti, della piattaforma cloud One Drive installata e in uso nel computer d'ufficio e accessibile in LA via web, oltre che il software Infinity HR per la gestione degli istituti contrattuali in LA.

e. Laddove il Dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento della strumentazione messa a sua disposizione, dovrà informarne immediatamente il proprio Dirigente e/o il Responsabile del Settore.

f. Il dipendente deve garantire di poter disporre di una connessione ad Internet adeguata al puntuale svolgimento delle attività assegnate.

g. Le spese correlate allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, ecc.) sono a carico del Dipendente.

5 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

L'accordo individuale disciplina l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nella pubblica amministrazione attribuito al Direttore di Servizio, che si estrinseca nella possibilità di impartire direttive per lo svolgimento delle linee di attività.
Le direttive, di cui sopra, sono realizzate:

a) tramite l'indicazione delle linee di attività da svolgersi in modalità agile;

b) attraverso indicazioni e disposizioni formulate durante lo svolgimento delle attività agili.

Resta fermo il divieto di forme di controllo "occulto" sul lavoratore, vietate dalla Statuto dei Lavoratori, o che siano lesive della riservatezza di ciascun lavoratore.

6 Obblighi di custodia, riservatezza e privacy

a. Il Lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia.
b. Le dotazioni informatiche dell'Agenzia devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
c. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il Lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Agenzia in suo possesso e/o ai quali ha accesso adottando ogni azione idonea in tal senso.
d. Nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nell'atto di incarico al trattamento dei dati.
e. La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale. È dovere del Dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. documenti scansionati, copie digitali, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Qualora ciò non risulti possibile, sarà cura del Dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.
f. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo e dal Codice di comportamento dell'Agenzia Forestas, che trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile.

7 Orario di lavoro, fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

a. Il dipendente svolgerà la propria attività con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro agile e senza vincoli di orario fatto salvo quanto previsto al punto successivo.
b. Il dipendente dovrà garantire, nell'ambito della piena flessibilità prevista dal lavoro agile e comunque nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
c. Le fasce di contattabilità durante lo svolgimento del lavoro agile saranno le seguenti:

- il mattino delle giornate senza rientro pomeridiano: dalle ore _____ alle ore _____;
- il mattino delle giornate con rientro pomeridiano: dalle ore _____ alle ore _____;
- il pomeriggio di rientro pomeridiano: dalle ore _____ alle ore _____.

(La contattabilità dovrà essere di non meno di due e non più di tre ore giornaliere, elevabili a quattro nei giorni di rientro, e all'interno dell'orario di lavoro "obbligatorio", cioè 9.00 – 13.00, e 16.00-17.00 nelle giornate di rientro).

Ai fini del riconoscimento del buono pasto nella/e giornata/e di rientro svolto in modalità agile, si stabiliscono le seguenti fasce di contattabilità (per un totale di 6 ore complessive):
antimeridiana dalle ore _____ alle ore _____
pomeridiana dalle ore _____alle ore _____ (almeno una deve essere svolta nel pomeriggio nella fascia oraria dalle 14 alle 18).

d. Durante le fasce orarie di cui al precedente punto c) il lavoratore dovrà essere agevolmente e immediatamente contattabile dall'Ufficio (Direttore e/o Responsabile di Settore di appartenenza), tramite videoconferenza, telefono ed e-mail, in ragione delle esigenze organizzative.

e. Nell'ambito delle fasce di contattabilità, il Direttore del Servizio e/o il responsabile di settore di appartenenza possono organizzare eventuali riunioni in teleconferenza.

f. Fermo restando il dovere del dipendente di svolgere quotidianamente le attività assegnate, questi ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro per almeno 11 ore consecutive, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.

g. Durante le giornate in modalità agile:

- è esclusa la possibilità di accumulare eccedenza oraria e di svolgere prestazioni di lavoro straordinario;
- è possibile effettuare dei cambi turno in accordo con il proprio Direttore di Servizio, valutate le esigenze della struttura e secondo quanto previsto dai punti 1.2. e 1.3.

h. Il Dipendente dovrà garantire la reperibilità telefonica e telematica nelle fasce orarie stabilite e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di reperibilità per sopraggiunti e imprevisti motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione al proprio Direttore di Servizio.

8 Sicurezza sul lavoro

a. L'Agenzia garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

b. A tal fine le parti danno atto che al dipendente è stata resa disponibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia Forestas, l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori, prevista all'art. 22, comma 1, Legge n. 81/2017, recante l'indicazione dei requisiti minimi di sicurezza, dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

c. le parti collaborano al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, in ottemperanza alle previsioni di cui al D.Lgs n. 81/2008, che il dipendente si impegna ad osservare, anche nella scelta consapevole del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

9 Recesso e risoluzione

a. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire, da entrambe le parti, dando almeno 60 giorni di preavviso; nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso non può essere inferiore a 120 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

b. Nel caso di accordo a tempo determinato il recesso da parte dei contraenti è consentito solo in presenza di un giustificato motivo e con preavviso.

c. La parte che ha diritto al preavviso può dichiarare di rinunciarvi.

d. Costituiscono comunque giustificato motivo situazioni che impediscano la prosecuzione dell'attività agile, quali gravi incompatibilità di carattere produttivo e organizzativo, oppure comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni del presente accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza.

e. Nel caso di oggettiva impossibilità sopravvenuta della prestazione con modalità agile,

considerato che il lavoro agile potrà essere svolto solo quando tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede di servizio, il Direttore del Servizio può sospendere il presente accordo individuale di lavoro agile in qualunque momento. In tal caso l'accordo sarà ripristinato al venir meno della situazione che ha causato l'impossibilità.

10 Trattamento giuridico ed economico

a. L'Agenzia garantisce che il Dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
b. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
c. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Ai sensi dell'art. 10, comma 6, della LR 10/2021 resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.
d. Nelle giornate di lavoro in modalità agile coincidenti con i rientri pomeridiani viene erogato il buono pasto.

11 Disposizioni finali

Il Lavoratore in modalità agile è tenuto a rivolgersi al suo Responsabile di Settore, al Direttore di Servizio e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto o qualora ne ravvisi la necessità.

Luogo e data

Il Dipendente

Il Direttore del Servizio