

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

AMBITO

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l).

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione e la qualità dei servizi a favore degli utenti.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed 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'ente 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, garantendo però una fascia cosiddetta "di reperibilità" all'interno della quale i dipendenti possono essere contattati dall'EQ e dall'utenza esterna.

Dal confronto con le parti sindacali si raggiunge il seguente accordo e si stabilisce che:

1. Viene fissata al 20% la percentuale di dipendenti che realmente possono accedere alla modalità di lavoro agile al netto delle attività escluse.
2. Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile non può superare una giornata lavorativa alla settimana per ogni dipendente, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nella stessa giornata assicurando la concessione dello stesso, ai i lavoratori che rientrano nelle seguenti condizioni di fragilità:
 - soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e con patologie individuate dal Decreto del Ministero della salute del 04/02/2022, fino al 30/06/2023 (salvo ulteriori proroghe) come da D.L. n. 198/2022 – Decreto milleproroghe convertito in legge n. 14 del 27 febbraio 2023. Qualora non fosse prorogato il suddetto termine si assicura la priorità di cui al presente punto.

Si valuta, in sede di accordo individuale, caso per caso l'eventualità di superare il limite di cui al primo comma.

Per i lavoratori che ne fanno richiesta, tenuto conto della fine dello stato emergenziale emanato dal DL 24/2022 coordinato con la legge di conversione n. 52, e delle disposizioni contenute nel decreto milleproroghe (L. n. 14 del 27 febbraio 2023), nei limiti del 20% per settore, viene concesso il lavoro agile dando priorità, nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale fissata, ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità ai sensi dell'art 18 del D.lgs 81/2017 :

1. lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età
2. Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

L'amministrazione, inoltre, stabilisce i seguenti ulteriori criteri di priorità

1. Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, 19 n. 151;
2. Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori della Sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
3. Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare, minori di quattordici anni;
4. Casi particolari contingenti da valutare caso per caso;

Per i funzionari titolari di EQ il lavoro agile non può superare, di norma, una giornata lavorativa alla settimana, equilibratamente distribuita nell'arco del mese, da valutare caso per caso e da definire in sede di accordo individuale per particolari e motivate contingenti necessità, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate. Deve essere garantita la rotazione del personale e pertanto, a cura dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, viene predisposto l'elenco e i relativi turni di ricorso al lavoro agile dandone comunicazione all'amministrazione.

Il superamento della percentuale ed eventualmente del n° di giornate per le quali è consentito il lavoro agile possono essere concesse solo per gravi e motivate esigenze familiari, documentate, da valutare caso per caso e limitate nel tempo dal funzionario titolare di EQ.

ATTIVITÀ ESCLUSE

Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi. Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumenti non remotizzabili per esempio gli agenti di polizia locale, operatori tecnico-manutentivi, coloro che esplicano l'attività lavorativa con l'utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.). Il Funzionario Titolare di EQ verifica se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro Agile. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione oltretutto al dipendente interessato alle RSU e alle OO.SS.

ACCESSO

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'Amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

L'Amministrazione, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

I dipendenti che al netto delle attività escluse possono accedere alla modalità di lavoro agile sono 88.

L'accesso al lavoro agile è consentito **a un massimo del 20% del personale che realmente può accedere al lavoro agile.** Detta percentuale viene poi rapportata ad ogni singolo settore come da tabella sottostante.

	Percentuale 20 %
SETTORE 1 – lavori pubblici	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 2: Tecnologici	4 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 3: Urbanitica	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 4: Polizia Locale	1 (ESCLUSI GLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE)
SETTORE 5: Affari Generali	3 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 6: Servizi Sociali	2 DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
SETTORE 7: Finanziario	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 8: Demografici	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 9: Affari Legali	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 10: Personale	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
SETTORE 11: Tributi	1 DIPENDENTE IN LAVORO AGILE
Totale	17

ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

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 dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, 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 lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

RICHIESTA

Il dipendente che intende avvalersi del ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile deve inoltrare la richiesta al Funzionario Titolare di EQ da cui funzionalmente dipende, utilizzando l'allegato schema Allegato (A) .

STRUMENTAZIONE

Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete, dei documenti, dati e delle informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, l'Ufficio competente in materia di sicurezza informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità. Il predetto ufficio adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in Lavoro Agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messo a disposizione dagli uffici indicati al precedente periodo.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

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 Funzionario Titolare di EQ cui afferisce. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

OBBLIGHI AFFERENTI ALLA RISERVATEZZA E ALLA SICUREZZA DEI DATI

Il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee ad impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il competente ufficio in materia di sistemi informatici adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione. Il dipendente si attiene rigorosamente alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dalle strutture di cui al precedente periodo. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'Accordo Individuale, costituendone parte integrante e sostanziale. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi.

SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei/delle lavoratori/trici.

L'Amministrazione consegna all'atto della sottoscrizione dell'Accordo Individuale, costituendone parte integrante e sostanziale, al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'amministrazione provvede alla verifica del luogo scelto per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità Agile e, se idonea, viene indicata nell'Accordo Individuale, ovvero se accertasse deficit di sicurezza, inibisce al dipendente il ricorso alla prestazione in modalità Agile. Ai sensi dell'art. 2104 del cod. civ., è preclusa la prestazione lavorativa al di fuori dai luoghi stabiliti nell'Accordo Individuale.

Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità Agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile cui afferisce per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

ACCORDO INDIVIDUALE

La materia del lavoro agile è trattata nel capo II della legge n. 81/2017. L'accordo tra le parti relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulato per iscritto, è regolato dall'art. 19 della stessa legge e deve definire, secondo quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, almeno:

- le specifiche attività della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il Funzionario Titolare di EQ predispone, in accordo con il dipendente, un Accordo Individuale utilizzando l'Allegato (B).

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione sull'andamento delle attività viene reso con cadenza mensile dal Dipendente e viene sottoscritto dal Funzionario Titolare di EQ.

ALLEGATI

ALLEGATO A – DOMANDA DI ATTIVAZIONE LAVORO AGILE

ALLEGATO B – ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DEL LAVORO AGILE



DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Responsabile del Settore _____

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso **(Indicare il Settore di appartenenza)**

con Profilo di _____

Area _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Funzionario Titolare di EQ. A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA ALTRESÌ

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e con patologie individuate dal Decreto del Ministero della salute del 04/02/2022;

Lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età

Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, 19 n. 151;

Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di _____, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'allegato _____ nonché le disposizioni per il trattamento dei dati di cui all'allegato D

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

Residenza _____

Domicilio _____

Altro luogo (da specificare) _____

Data _____ Firma _____



ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____ in qualità di dipendente,
C.F. _____

E

La/il sottoscritta/o _____ in qualità di Funzionario Titolare di EQ. del Settore

DICHIARANO

di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile del Comune di Capoterra attualmente vigente;

CONVENGONO

Che il/la dipendente è ammesso/ a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite dalla disciplina vigente stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____;
- attività da svolgersi in modalità agile
(fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti da svolgersi in modalità agile):

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:
(specificare)

- ovvero la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione in comodato d'uso: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:
(specificare)

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono assegnati sulla base del Piano della performance le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore.

Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;

- **Luogo/luoghi di lavoro**

– **Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:**

Mattina:

dalle ore _____ alle ore _____

Pomeriggio:

dalle ore _____ alle ore _____

– **Fascia di disconnessione:**

dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto Funzionario Titolare di EQ saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti. Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00). Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta di cui al successivo punto. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, **Allegato C** nonché nelle disposizioni per il trattamento dei dati, **Allegato D** di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Il presente Accordo è a tempo determinato. L'Accordo individuale di lavoro agile può essere revocato dal Funzionario Titolare di EQ nel caso:

1. in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
2. di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal

Funzionario Titolare di EQ all' ufficio del Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESENZA IN SEDE

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Funzionario Titolare di EQ di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

INFORMATIVA

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, **Allegato C**, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, **Allegato D** di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione ed ai quali è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data _____

Firma del dipendente

Firma del Funzionario Titolare di Incarico di EQ

