

**ACCORDO INDIVIDUALE
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ DI
LAVORO AGILE**

TRA

..., Direttore della Direzione ... dell'Agenzia delle Entrate (di seguito denominata "Agenzia")
[Datore di lavoro]

E

..., nato/a a ... il ... e residente ... cod. fisc.: ... [Dipendente]

PREMESSO CHE

Il/la Dipendente ha richiesto di poter svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;

l'Agenzia ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi rispondere positivamente alla richiesta del/della Dipendente;

l'Agenzia ha ritenuto di accogliere la richiesta poiché lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall'Agenzia a favore dell'utenza nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il/la Dipendente è assegnato/a;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1.

(definizioni e generalità)

1. Ai fini del presente accordo, e in coerenza con la vigente normativa in materia, il lavoro agile:
 - a. è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Agenzia, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità;
 - b. è 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'Agenzia 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. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il/la Dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.
3. L'Agenzia 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, specifiche iniziative formative.

Articolo 2.

(oggetto e luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Il/la Dipendente svolge in lavoro agile le seguenti attività:
A)B)
2. In aggiunta alle attività di cui al comma 1, nelle giornate di lavoro agile potranno essere sempre effettuate attività di formazione in modalità e-learning, preventivamente autorizzate e potranno essere assegnate dal Responsabile ulteriori attività in relazione alle priorità e scadenze istituzionali.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la Dipendente è tenuto/a 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.

Articolo 3.

(sicurezza sul lavoro)

1. L'Agenzia, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile, consegna al lavoratore un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il/la Dipendente dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente contratto. Il/la Dipendente dichiara di avere preso visione ed accettato i contenuti di detta informativa.

3. Il/la Dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Agenzia.
4. Il/la Dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.
5. Il lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Agenzia al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Articolo 4.

Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo ha durata dal _____ fino alla definizione della disciplina del lavoro agile a regime sulla base delle clausole contenute nel CCNL Comparto Funzioni Centrali, biennio 2019-2021, in fase di sottoscrizione, e nel rispetto delle relazioni sindacali ivi previste, e comunque non oltre il 31 ottobre 2022.
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo, prima della sua naturale scadenza, con un preavviso non inferiore a trenta giorni e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative, esigenze personali motivate del/della Dipendente, problemi di sicurezza informatica.
4. Dalla data di trasferimento o qualsiasi altra forma di assegnazione temporanea presso altro ufficio del/della Dipendente il presente accordo cessa di avere efficacia.

Articolo 5.

(potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo e di controllo del Responsabile, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza
2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi e dai codici di comportamento vigenti, che trovano integrale applicazione anche nei confronti dei lavoratori agili.

Articolo 6.

(modalità di svolgimento)

1. Fermo restando che la prestazione in presenza deve essere prevalente rispetto a quella resa in modalità agile, è stabilito un limite massimo di ____ giorni di lavoro a al mese resi in modalità agile secondo la programmazione concordata dal/dalla Dipendente con il Responsabile dell'Ufficio cui è assegnato, prevedendo di norma, fino a 2 giorni di lavoro agile a settimana.

I giorni ordinariamente individuati sono i seguenti _____

2. 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 Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare 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.
3. Per sopravvenute esigenze di servizio, il/la Dipendente può essere richiamato/a 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 di norma non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite; Gli oneri per i rientri sono a carico del dipendente.
4. Per esigenze personali, il/la Dipendente può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato con un anticipo che consenta l'organizzazione delle attività. Tale richiesta di variazione dovrà essere comunicata in forma scritta al responsabile (ad esempio via e-mail).
5. Il mancato svolgimento dell'attività in presenza giustificato dalla fruizione di ferie, permessi o assenze ad altro titolo non comporta l'obbligo di recupero del rientro in ufficio nelle settimane successive.

Articolo 7.

(esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali)

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il/la Dipendente rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo, nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7:30 alle 20:00.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché il monitoraggio da parte del responsabile diretto, Il/la Dipendente assume l'impegno ad essere contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... e tra le ore ... e le ore (alternativo al comma 3).
3. Tenuto conto che il/la Dipendente è assegnata ad attività che richiedono l'erogazione della prestazione lavorativa in orari prestabiliti, le parti concordano che è il dipendente è contattabile dalle _____ alle _____ (alternativo al comma 2).
4. Nelle fasce orarie di esecuzione della prestazione è riconosciuta la possibilità di fruire dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalla legge, ove ne ricorrano i presupposti.
5. Al di fuori delle fasce orarie di cui al comma 2 del presente articolo, l'autonoma distribuzione del tempo di lavoro, durante le giornate di lavoro agile, consentirà comunque di soddisfare specifici impegni ed esigenze personali e familiari del lavoratore che richiedono l'eventuale

sospensione oraria dell'attività lavorativa che potrà essere ripresa sempre nell'arco della fascia oraria di cui al comma 1 del presente articolo.

6. Al fine di assicurare il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche, Il/la Dipendente non rende alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
7. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare turni, lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nelle medesime giornate non è riconosciuto il buono pasto.

Articolo 8.

(strumenti di lavoro)

1. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, che devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio. Inoltre, le dotazioni informatiche assegnate non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di installare software non preventivamente autorizzati, e di qualsiasi uso da parte di terzi soggetti, anche se dipendenti dell'Agenzia.
2. Restano ferme tutte le disposizioni adottate dall'Agenzia in materia di utilizzo di apparecchiature tecnologiche. Il/la Dipendente è tenuto/a a rispettare le linee guida e le istruzioni pubblicate sulla Intranet dell'Agenzia nella sezione dedicata.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività in modalità agile si prevede l'utilizzo:
 - della dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, adeguata alle attività da espletare e conforme alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza
 - della dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione. In tal caso l'Agenzia garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 9.

(riservatezza, privacy e security)

1. Il/la Dipendente è tenuto/a a rispettare la vigente normativa in materia di riservatezza di tutti i documenti, informazioni e dati, inclusi quelli memorizzati attraverso le dotazioni informatiche personali utilizzate ai fini della prestazione lavorativa. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Agenzia, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate dal/dalla Dipendente stesso/a, in ragione della prestazione lavorativa e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 10.

(trattamento dei dati personali)

1. Il/la Dipendente dichiara di essere stato/a informato/a che i dati comunicati con la presente istanza saranno trattati dall’Agenzia, titolare del trattamento dei dati personali raccolti con la compilazione del presente modulo, in conformità agli obblighi di protezione dei dati personali di cui al d. lgs. n. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, di adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione di dati personali.

Articolo 11.

Rinvio

1. Il presente accordo costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall’Agenzia, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

Indicare luogo e data

Il/la Dipendente

Il/la Direttore/Direttrice

.....

.....