Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente

**ACCORDO INDIVIDUALE LAVORO AGILE**

**TRA**

*(cognome e nome del responsabile)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Direttore/Responsabile della STRUTTURA *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**E**

*(cognome e nome del lavoratore) \_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nata/o il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente/domiciliato in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con *qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**PREMESSO CHE**

**Il/la dipendente 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 (o intera settimana lavorativa per i soggetti fragili di cui all’art. 26, comma 1 bis, del decreto-legge n. 18/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 27/2020).**

Nell’ambito del rapporto di lavoro subordinato in essere e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato

**consensualmente decidono che**

con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente accordo, sono modificate le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa del dipendente, adottando le modalità del lavoro agile,ai sensi degli artt. 18 e seguenti della Legge n. 81/2017 e fino all’entrata in vigore di nuove disposizioni normative e contrattuali in materia.

La prestazione lavorativa in modalità agile verrà svolta nel rispetto del regolamento aziendale di disciplina del lavoro agile.

In particolare, si richiamano i seguenti aspetti:

* lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la funzionalità del Servizio;
* nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile all’esterno dei locali dell’Azienda, è responsabilità del collaboratore individuare, oltre agli spazi per i quali siano stati sottoscritti dall’Amministrazione appositi accordi per l’utilizzo di spazi di *coworking*, luoghi idonei per lo svolgimento dell’attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all’uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio l’incolumità del collaboratore, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell’espletamento delle proprie mansioni, rispondendo ai parametri di sicurezza;
* le giornate di lavoro fuori sede sono concordate con il Responsabile della struttura tenuto conto delle necessità di servizio e saranno integrate e/o modificate in relazione all’esigenza di assicurare l’ottimale svolgimento delle attività lavorative: nello specifico il lavoratore presterà la propria attività fuori sede per un numero massimo di giornate al mese (indicare numero), assicurando pertanto il principio della prevalenza dell’attività lavorativa in presenza;
* nelle giornate di lavoro presso la sede aziendale il lavoratore si rende disponibile ad adeguare la propria collocazione lavorativa alle indicazioni che verranno fornite dall’Azienda, la quale può valutare anche l’utilizzo di openspace o spazi di coworking previamente individuati dal Responsabile e tecnologicamente adeguati; potrà anche non essere prevista l’assegnazione di una scrivania o stanza riservata. Saranno sempre garantiti spazi adeguati alla conservazione della documentazione necessaria allo svolgimento dell’attività;
* nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile, in relazione alla natura delle attività svolte o delle esigenze organizzative evidenziate dal responsabile, sono individuate le seguenti fasce orarie predeterminate, durante le quali il dipendente è tenuto ad essere disponibile e contattabile, anche al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e con il dirigente responsabile: dalle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_, mediante i seguenti strumenti:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. A fronte di specifiche esigenze personali che non consentano al dipendente di essere disponibile e contattabile nelle fasce orarie concordate, potranno essere definite con il responsabile modalità alternative di organizzazione del lavoro per la relativa giornata;
* il lavoratore si avvale del seguente supporto tecnologico aziendale:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* ove non sia assegnata la dotazione aziendale, il lavoratore è autorizzato ad utilizzare la seguente dotazione tecnologica personale e linea fonia/dati personale

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In questo caso, il lavoratore esprime il proprio consenso all’utilizzo della dotazione tecnologica personale.

Si precisa che l’Azienda metterà in atto i possibili adempimenti per mettere a disposizione del lavoratore la strumentazione tecnologica aziendale, nell’ambito dei vincoli di bilancio e della pianificazione degli investimenti.

* gli obiettivi e le attività assegnate sono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* per ogni attività/obiettivo sopraindicati, il dipendente si impegna ad evidenziarne lo stato di avanzamento, con le seguenti modalità (relazioni sintetiche sugli obiettivi raggiunti, momenti di briefing, mail con invio di documenti completati, report di attività….):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* protezione e riservatezza dei dati: il/la dipendente, anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto a rispettare le regole vigenti in azienda sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell’ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni aziendali in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo, secondo le indicazioni fornite dall’azienda e della cui corretta e scrupolosa applicazione il/la dipendente stesso/a è responsabile. A tal fine si richiama al pieno rispetto delle *Policy* e delle direttive aziendali in materia di obbligo di riservatezza e corretto uso degli strumenti informatici. I trattamenti devono essere eseguiti nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza in relazione alle finalità degli stessi, per scopi espliciti, determinati e leciti, in applicazione delle istruzioni operative aziendali. Il/la dipendente si adopera inoltre per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati;
* precisare eventuali forme di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente, se diverse da quelle in uso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* le parti assicurano la massima disponibilità e partecipazione alle fasi di monitoraggio e a fornire ogni informazione richiesta;
* le parti assicurano, ciascuna per quanto di competenza, il rispetto del diritto/dovere alla disconnessione;
* le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell’art. 1 della legge 68/1999 e di lavoratori con figli di età inferiori ai 14 anni, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni.

Le parti prendono atto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione è quella in presenza, in applicazione del DPCM 23.09.21 e del DM 08.10.2021.

Le parti prendono atto altresì che saranno recepite eventuali modifiche della normativa legislativa e contrattuale ove discordanti.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il lavoratore Il Responsabile

(firma) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_