*Allegato C*

**ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE – COMPARTO**

I sottoscritti ……………………………………………..Dirigente del Servizio ……………………………….

e *(nome e cognome della lavoratrice/del lavoratore agile)* – qualifica………………, in forza al Servizio/Ufficio…………………………….

**PREMESSO CHE**

Con Decreto del Direttore dell’Usr n. …. del ………… è stata disciplinata, in attuazione delle previsioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 e nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021, nonché in coerenza con la legislazione vigente, l’applicazione del lavoro agile al personale dell’Ufficio Speciale per la Ricostruzione Abruzzo, nelle more di eventuali ulteriori indicazioni che dovessero essere fornite con le linee guida;

la/il [titolo] [nome cognome] ha manifestato il proprio interesse a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e, a tal fine, si impegna a mettere a disposizione la propria dotazione informatica come specificato all’articolo 5;

la/il Dirigente ha accertato la sussistenza delle condizioni per l’autorizzazione dello svolgimento del lavoro agile;

**CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art. 1 - Oggetto**

Con il presente accordo la lavoratrice/il lavoratore e la/il Dirigente s’impegnano a realizzare un progetto individuale di lavoro agile.

A tal fine, la/il [*titolo*] [*nome cognome*] (di seguito anche la lavoratrice/il lavoratore) è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Disciplinare dell’Ufficio Speciale per la Ricostruzione Abruzzo.

**Art. 2 - Contenuti e caratteristiche della prestazione lavorativa in modalità agile**

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’Ufficio Speciale per la Ricostruzione sisma 2016 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. 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 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

La prestazione lavorativa in modalità agile, che sarà svolta prevalentemente presso [ *indicare il luogo*], ha ad oggetto le seguenti attività:

……………………………………………………………………………………….

………………………...................................................................

………………………...................................................................

*(fornire indicazione delle attività e dei procedimenti che saranno svolti in modalità agile)*

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo della/del Dirigente di riferimento, che è esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

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 dalla Giunta regionale dell’Abruzzo.

Durante l’attività svolta in modalità agile la lavoratrice/il lavoratore è impegnata/o al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso di esecuzione del presente accordo, ad integrazione di quelli iniziali. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dalla/dal Dirigente.

**Art. 3 - Durata**

Il presente accordo ha durata di tre mesi, è prorogabile, e decorre dal giorno……......... salvo revoca da parte del Dirigente o di espressa rinuncia del dipendente. Il Dirigente può inoltre revocare l’Accordo per esigenze legate all’attività di Ufficio. La revoca è da comunicarsi al dipendente con un preavviso non inferiore a 7 giorni.

**Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

La lavoratrice/il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per numero massimo di 2 giorni alla settimana, non frazionabili ad ore, secondo il seguente calendario:

………………………………….

……………………….............

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nel documento contenente le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni (Allegato A) dell’Amministrazione e ferma l’osservanza delle prescrizioni contenute nell’informativa sui rischi generali e specifici connessi con l’espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, di cui agli articoli 7 e 8 del presente accordo.

Nel caso d’impossibilità, per qualsiasi causa, di svolgere l’attività lavorativa in modalità da remoto, il dipendente è tenuto a rientrare in sede. In caso di ripresa del lavoro in presenza, la lavoratrice/il lavoratore è tenuta/o a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.

La/Il Dirigente ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento, per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che devono essere comunicate alla lavoratrice/al lavoratore agile per iscritto.

Alla lavoratrice/Al lavoratore agile è garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Durante la fascia oraria di disconnessione, il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l’esecuzione della prestazione e non è tenuto ad erogare alcuna prestazione lavorativa.

**Art. 5 - Strumenti del lavoro agile**

In via transitoria l’amministrazione autorizza la lavoratrice/il lavoratore a svolgere l’attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da (*indicare quali dotazioni tra quelle sotto indicate*):

pc fisso o portatile;

tablet;

smartphone;

stampante;

scanner;

connessione dati.

Resta inteso che, laddove la normativa vigente obblighi l’Ente a fornire la dotazione quale condizione per lo svolgimento del lavoro agile, il presente contratto si intende sospeso sino alla fornitura della detta dotazione da parte dell’Amministrazione.

L’Ufficio dell’Usr con le competenze nel settore dell’informatica adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l’accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione dal dispositivo esterno di quest’ultimo, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell’Amministrazione. 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 dal Servizio indicato al precedente comma. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

**Art. 6 - Trattamento giuridico ed economico**

Il dipendente che si avvale del lavoro agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento dell’attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell’applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, ove riconoscibili. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio; non sono altresì configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. La lavoratrice/Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all’erogazione del buono pasto.

**Art. 7 - Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati**

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile la lavoratrice/il lavoratore è tenuta/o al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente. Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a 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. L’Ufficio dell’Usr competente in Informatica adotta le soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall’esterno alle risorse informatiche necessarie allo svolgimento delle attività previste dal presente accordo, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell’Amministrazione.

Al fine di salvaguardare i documenti e le informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e di consentire la comunicazione sicura da remoto, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo viene consegnato alla lavoratrice/al lavoratore agile un documento contenente le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell’Amministrazione, alle quali il dipendente si impegna ad attenersi nello svolgimento dell’attività fuori dalla sede di lavoro. Il documento è allegato al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A).Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale approvato con D.G.R. n. 72 del 10 febbraio 2014 aggiornato con successiva D.G.R. n.983 del 20.12.2018, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

**Art. 8 - Sicurezza sul lavoro**

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro. A tal fine, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo, viene consegnata alla lavoratrice/al lavoratore agile un'informativa con l’indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L’informativa è allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato B).

La lavoratrice/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’Ufficio Speciale per la Ricostruzione Abruzzo. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

**Art. 9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

La/Il …………. [nome cognome] autorizza l’Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

**Art. 10 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, trovano applicazione il Disciplinare del Lavoro Agile approvato con DGR n.9/2022, la normativa nazionale e il CCNL/CDI vigenti.

***ALLEGATI:***

*A. Documento contenente le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell’Amministrazione;*

*B. Informativa sui rischi generali e specifici connessi con l’espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.*

(Luogo e data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LA/IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

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

**LA LAVORATRICE/IL LAVORATORE**

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