



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

## ACCORDO INDIVIDUALE DI *LAVORO AGILE*

TRA

\_\_\_\_\_ (intestazione dell'Ufficio)

E

\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

dipendente del DGMC in servizio presso:

\_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

con il profilo professionale di \_\_\_\_\_

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato  *Full Time* -  *Part Time*

### Premesso che:

- l'art. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni disciplinano il "lavoro agile" dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- la prestazione lavorativa in modalità agile è disciplinata dal Capo I del Titolo V del CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021;
- il D.M. 8 ottobre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, il quale ha previsto il rientro in servizio in presenza dei dipendenti a decorrere dal 15 ottobre 2021, dettando nel contempo i criteri da adottarsi per l'accesso al Lavoro Agile da parte del personale della Pubblica;
- letta la nota prot. n. 21571.U del 14.04.2022 con la quale il Capo del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità ha trasmesso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022-2024;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ARTICOLO 1

#### CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

\_\_\_\_\_ (d'ora in avanti, per brevità, "il lavoratore") sottoscrivendo il presente accordo individuale accetta di svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile presso un luogo idoneo e diverso dalla sede di ufficio e, precisamente, a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_.

Qualora se ne presentasse la necessità, il lavoratore potrà modificare l'indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile solo mediante integrazione del proprio accordo individuale, da consacrarsi con la medesima forma scritta.

L'inserimento in attività lavorativa in modalità agile non comporta per il lavoratore alcuna variazione della natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, il quale resta assoggettato alle norme legislative e contrattuali vigenti con esclusione degli aspetti indicati nel presente atto.

Il lavoratore effettua la prestazione di lavoro a distanza secondo le modalità di seguito precisate.

### ARTICOLO 2

#### DURATA

Il presente accordo:

- ha durata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- ha efficacia a tempo indeterminato.

### ARTICOLO 3

#### SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

- a) L'attività lavorativa in modalità agile sarà svolta dal dipendente mediante l'utilizzo di idonee piattaforme digitali fornite dall'Amministrazione e/o di idonei strumenti tecnologici di lavoro forniti dall'amministrazione. In caso di utilizzo di strumenti tecnologici deve essere considerata la corrispondenza ai requisiti tecnici fissati dalla Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati – DGSIA, i quali devono garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate.
- b) Il lavoratore si impegna a rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con specifico riferimento a quanto previsto dall'informativa dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 e successive modificazioni, e dichiara di aver preso visione della specifica documentazione, allegata al presente accordo e comunque rinvenibile sul sito istituzionale.
- c) L'Amministrazione provvede all'inserimento degli accordi sul portale servizi.lavoro.gov.it

- d) Il lavoratore si impegna, altresì, a rispettare la normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e della riservatezza e sicurezza dei dati.
- e) In caso di sopravvenienza di problematiche tali da rendere impossibile lo svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al direttore dell'ufficio, il quale può disporre il rientro del dipendente presso la sede lavorativa. In tal caso il dipendente dovrà completare la prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di servizio.
- f) Gli specifici obiettivi e le attività delocalizzabili (tali cioè da non richiedere la costante presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente addetto), che saranno svolte dal lavoratore in modalità agile, saranno \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ seguenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ARTICOLO 4**

**MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA E ORARIO DI LAVORO**

- Il lavoratore eseguirà la propria prestazione in modalità di lavoro agile, per \_\_\_\_ giorni alla settimana, da svolgersi il \_\_\_\_\_ ed il \_\_\_\_\_.
- I restanti giorni lavorativi della settimana, il dipendente renderà la propria prestazione presso la sede dell'Ufficio secondo l'ordinario orario di lavoro.
- La prestazione lavorativa agile avrà corso nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL per il personale del Comparto Funzioni Centrali, ed è regolata dalle disposizioni di

cui ai comma 1,2,4,5 e 6 dell'art. 39 del Capo I del Titolo V del sopraindicato Contratto e di seguito riportate:

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
    - a) Fascia di contattabilità – nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
    - b) 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. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto non ch  il periodo di lavoro notturno tra le ore 22 e le ore 6 del giorno successivo.
  2. Nelle fasce di contattabilit , il lavoratore pu  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, i permessi di cui all'art. 33 della legge 10471992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi,   sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilit .
  3. Nella eventualit  di problematiche relative al funzionamento delle dotazioni informatiche e tecnologiche, il lavoratore   tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, il quale ha facolt  di convocare il dipendente a svolgere la prestazione lavorativa in presenza.
  4. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile pu  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 comprende il diritto al recupero delle giornate di lavoro non fruito.
  5. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attivit  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 e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
- Il mancato rispetto, senza giustificato motivo, delle fasce di contattabilit  potr  dar luogo alla revoca del presente accordo;
  - Durante le giornate di lavoro in modalit  agile le comunicazioni tra l'Ufficio e il lavoratore, anche per finalit  di monitoraggio e controllo della prestazione nonch  di esercizio del potere direttivo, avverranno per via telefonica o telematica, mediante chiamate o messaggi di testo su e da cellulare o

linea fissa e/o mediante e-mail (istituzionale). A tal fine, il lavoratore indica, garantendone la piena funzionalità, le seguenti utenze telefoniche a sé riferibili:

- +39 \_\_\_\_\_
- +39 \_\_\_\_\_

Qualora se ne presenti la necessità, il lavoratore può modificare l'indicazione delle utenze suddette solo mediante integrazione del presente accordo individuale.

- Il lavoratore dichiara di ricevere in consegna dall'Amministrazione (nella piena consapevolezza che il dispositivo dovrà essere immediatamente restituito al termine del presente accordo e che lo stesso dovrà essere esclusivamente utilizzato da lui e soltanto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile) i seguenti strumenti di lavoro:

---

---

---

---

---

---

---

- Il lavoratore si impegna a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei sistemi di protezione dei propri dispositivi consegnati dall'Amministrazione per le prestazioni lavorative in modalità agile e a prevenire possibili danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione.
- Il lavoratore dovrà prestare l'attività lavorativa con diligenza, assicurare assoluta riservatezza del lavoro affidatogli e su tutte le informazioni in suo possesso, ivi comprese quelle inserite sulle banche dati a disposizione e attenersi a quanto previsto dal Codice di comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione, osservando scrupolosamente le istruzioni impartite dal dirigente sull'esecuzione del lavoro.
- Il lavoratore dovrà disimpegnare i compiti assegnati e svolgere la propria attività nei termini previsti senza creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

## **ARTICOLO 5**

### **VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Il dirigente dell'Ufficio, o un suo referente indicherà al lavoratore le specifiche attività da svolgere e i risultati da conseguire.

L'Amministrazione procederà al monitoraggio delle prestazioni lavorative rese nelle giornate di lavoro agile mediante le comunicazioni di cui al precedente articolo 4 e direttamente, nei giorni in cui il lavoratore svolgerà la propria attività presso la sede di lavoro.

La verifica dei risultati avverrà attraverso la produzione, con cadenza settimanale, di un resoconto sintetico da parte del lavoratore, da consegnare o trasmettere via e-mail, contenente i seguenti indicatori:

- Attività svolte a fronte degli obiettivi assegnati;
- Valore numerico e/o percentuale delle stesse

## **ARTICOLO 6**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

- a) Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di lavoro agile alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi;
- b) Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, durante le giornate svolte in modalità di lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato lavoro svolto in condizioni di rischio, indennità relative a turno ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione;
- c) Il lavoratore può continuare ad essere inserito nei turni di reperibilità per servizi previsti dall'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **ARTICOLO 7**

### **RIMBORSI SPESE**

Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione a titolo di rimborso spese e/o copertura dei costi sostenuti per stampa di documenti e per eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

Il lavoratore si impegna a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri dispositivi consegnati dall'amministrazione per le prestazioni in modalità di lavoro agile e a prevenire, per quanto possibile, eventuali danni al patrimonio informatico dell'Amministrazione.

## **ARTICOLO 8**

### **REVOCA**

L'Amministrazione, in presenza di sopravvenute esigenze di servizio, potrà motivatamente revocare, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del Capo I del Titolo V dell'CCNL per il personale del Comparto Funzioni Centrali, con preavviso di almeno 30 giorni, il presente accordo individuale.

Anche il dipendente a cui è stato assegnato il programma di lavoro agile, potrà richiedere all'Ufficio la revoca del programma stesso, ovvero una sua modifica o integrazione.

In caso di revoca o scioglimento dell'accordo, il dipendente dovrà riprendere a svolgere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca o dello scioglimento.

Costituisce autonoma causa di revoca il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati ed attesi con il presente accordo.

## **ARTICOLO 9 NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alle vigenti disposizioni normative e agli accordi in materia di "Lavoro Agile".

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Il lavoratore**

**Il Direttore dell'Ufficio**

Il lavoratore dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 del Codice Civile, di aver preso visione e piena conoscenza delle norme del presente accordo individuale, nonché dei contenuti di cui agli articoli: 2, 3 4, 5, 6 7 e 8 e si impegna altresì formalmente a:

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzare le dotazioni informatiche consegnategli esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare software in difetto di preventiva autorizzazione;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche, nonché le specifiche norme sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile di cui all'art.22, comma 1 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni;
- rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati;
- utilizzare in via esclusiva e al solo fine di espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile i dispositivi consegnati dall'Amministrazione, senza consentirne l'utilizzo da parte di terzi;
- restituire immediatamente al termine del presente accordo i dispositivi consegnati dall'Amministrazione.

**Il lavoratore**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_