

## ACCORDO LAVORO AGILE E COWORKING

In data 27 marzo 2023

l'Agenzia del Demanio

e

le OO.SS. F.P. CGIL, C.I.S.L. F.P., U.I.L. P.A., CONFSA/UNSA e CSE FLP,

### Premesso che:

- le Parti, con l'obiettivo di valorizzare la centralità delle risorse umane come fattore strategico per l'Agenzia, continuando ad investire per il miglioramento del contesto professionale e dell'ambiente lavorativo, sono da tempo impegnate nell'attuazione di politiche volte al miglioramento del benessere organizzativo, anche mediante l'implementazione di misure di flessibilità organizzativa e conciliazione vita-lavoro;
- tale impegno ha dato luogo ad una progressiva e sempre più significativa sperimentazione del lavoro agile, anche per effetto dei provvedimenti straordinari correlati allo stato di emergenza sanitaria per il diffondersi del virus Covid-19 che hanno individuato in tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa una misura per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus;
- in linea con quanto previsto dalla L. 22 maggio 2017 n. 81 (artt. 18 - 24), che promuove *“il lavoro agile quale 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, (.....) in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*, le modalità di svolgimento della prestazione “agile” sono state delineate congiuntamente all'interno di specifiche intese a contenuto sperimentale;
- in occasione del rinnovo del CCNL 2019-2021 del 14 dicembre 2022, le Parti, nel confermare all'art. 51 la volontà, da un lato, di consolidare lo strumento del lavoro agile quale valida modalità di prestazione alternativa al lavoro in presenza, dall'altro, di introdurre nuove soluzioni di flessibilità organizzativa, rese possibili dall'evoluzione tecnologica, con l'obiettivo di migliorare la conciliazione tra le esigenze personali e familiari dei dipendenti e gli obiettivi di efficienza e produttività dell'ente, contribuendo altresì ad attenuare l'impatto

sull'ambiente attraverso la riduzione degli spostamenti casa/lavoro, a favorire la digitalizzazione degli uffici e la razionalizzazione degli spazi aziendali, anche in un'ottica di contenimento dei consumi e dei costi di funzionamento, hanno rinviato alla contrattazione integrativa la definizione di modalità di svolgimento dell'attività lavorativa aggiuntive rispetto a quella in presenza;

- l'Agenzia, al fine di valutare l'andamento della sperimentazione fin qui svolta, la cui conclusione è prevista il 31 marzo 2023, e in un'ottica di miglioramento dell'istituto del lavoro agile, ha avviato al proprio interno un monitoraggio con il coinvolgimento di tutti i responsabili, teso alla condivisione di riflessioni, criticità emerse e proposte migliorative o nuove soluzioni;
- alla luce degli esiti del monitoraggio, così come portati a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali, che hanno confermato le potenzialità dello strumento e al contempo consentito l'individuazione di aree di miglioramento e di sviluppo, le Parti intendono superare definitivamente il carattere sperimentale degli accordi sin qui sottoscritti e dare stabile regolamentazione all'istituto del lavoro agile, fermo restando che lo stesso, attesa la natura flessibile che lo connota, potrà sempre essere oggetto di integrazioni e miglioramenti in coerenza con le evoluzioni del contesto aziendale e normativo;
- con l'occasione le Parti intendono gettare le basi per l'utilizzo in Agenzia dell'istituto del coworking, che si aggiunge a quello del lavoro agile, come un ulteriore misura che consente, da un lato un miglior temperamento delle esigenze lavorative e quelle logistiche dei lavoratori, con particolare attenzione al tema del pendolarismo, dall'altra di meglio utilizzare e razionalizzare spazi e risorse energetiche nell'ambito delle più ampie politiche di sostenibilità accelerate dall'attuazione delle direttrici previste dal PNRR;

**tutto ciò premesso si conviene quanto segue**

### **Art. 1 Finalità**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Con il presente accordo, in attuazione di quanto previsto agli artt. 11 e 51 del CCNL vigente, le Parti, con decorrenza dal 1° aprile 2023, intendono stabilizzare il ricorso al lavoro agile ed introdurre il coworking quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in aggiunta al lavoro in sede, secondo le norme e i termini di seguito indicati, in linea anche con le politiche di welfare e di sostenibilità dell'Agenzia.

Per **lavoro agile** si intende una forma flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro, attraverso l'utilizzo di una

dotazione informatica messa a disposizione dall'Agenzia o, nelle more del completamento dell'approvvigionamento e della distribuzione della stessa, di proprietà del dipendente. La retribuzione resterà invariata, così come le mansioni svolte.

Per **coworking** s'intende una forma di lavoro a distanza mediante la quale la prestazione lavorativa può essere resa in una sede di lavoro differente da quella di assegnazione ovvero in altro luogo reso disponibile dall'Agenzia idoneo allo svolgimento del lavoro da remoto (ufficio ospitante) previa verifica della disponibilità della postazione di lavoro.

Ai fini del coworking si definisce:

“sede di lavoro”: la sede dell'ufficio dell'Agenzia alla quale il dipendente è assegnato ai fini dell'espletamento della prestazione lavorativa come da contratto di lavoro individuale;

“ufficio ospitante”: l'ufficio individuato dall'Agenzia e dal lavoratore - diverso dalla sede di lavoro - nel quale il dipendente può svolgere la propria attività lavorativa nella forma del coworking.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa nella modalità agile e di coworking, su richiesta del dipendente e senza ulteriori oneri a carico dell'Agenzia, non costituisce una nuova tipologia contrattuale di rapporto di lavoro subordinato e comporta unicamente una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa senza incidere sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore.

Le due differenti modalità di svolgimento non sono alternative tra loro.

L'adesione al lavoro agile e/o coworking avviene, su base volontaria, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo tra Agenzia e dipendente. Tale accordo individuale costituisce, per tutta la durata del lavoro agile, parte integrante del contratto individuale di lavoro in essere tra Agenzia e dipendente e regola l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dell'ordinaria sede di lavoro.

In particolare ciascun dipendente che svolga la propria prestazione in modalità agile ha diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni in presenza, allo stesso trattamento economico e normativo complessivamente applicato, anche con riferimento al premio di risultato e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera e alle progressioni della professionalità.

Inoltre l'adesione al lavoro agile e/o coworking:

- non comporta variazione della sede di lavoro, dell'orario individuale e della relativa collocazione temporale, ivi comprese le caratteristiche di flessibilità, in essere nel contratto di lavoro individuale;
- non determina alcun mutamento delle mansioni;

- non muta gli obblighi, i doveri e i diritti posti in capo al dipendente e al datore di lavoro previsti dalle vigenti norme di legge, di contratto collettivo e di ogni altra normativa e direttiva adottate dall'ente;
- non incide sull'inserimento del lavoratore nell'Organizzazione, né sull'assoggettamento al potere direttivo, di controllo, di indirizzo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro.

Nello svolgimento del lavoro agile e/o coworking, il dipendente assicura il medesimo impegno professionale, garantendo una prestazione per livelli qualitativi e quantitativi pari a quella resa presso la sede di assegnazione.

## **2) Requisiti soggettivi e oggettivi**

Possono richiedere di effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile tutti i dipendenti dell'Agenzia con qualifica di impiegato, Quadro e Quadro Super, sia full-time che part-time, con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Per i lavoratori neo-assunti sarà possibile aderire al lavoro agile trascorsi i primi tre mesi di prova effettivamente lavorati, purché risulti completato il percorso di formazione obbligatoria sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e superato almeno la valutazione di metà periodo.

Quanto sopra vale anche per gli apprendisti, compatibilmente con eventuali esigenze formative in presenza o necessità, preventivamente concordate con il responsabile diretto, di affiancamento on the job.

In linea generale, le attività lavorative il cui svolgimento è previsto presso le sedi dell'Agenzia sono ritenute compatibili con la modalità di lavoro da remoto. Eventuali attività lavorative non compatibili o parzialmente compatibili, possono essere definite dall'Agenzia, informate le OO.SS., sulla base dei seguenti criteri orientativi:

- possibilità di monitorare le attività e misurarne i risultati, anche al fine di verificarne la corrispondenza con gli obiettivi programmati;
- il processo a cui si riconduce l'attività sia stato oggetto di standardizzazione e di digitalizzazione ed abbia limitate interconnessioni per materializzazione e interscambio operativo.
- attività da svolgere in luoghi diversi dalla sede di lavoro (a titolo esemplificativo: udienze giudiziarie, attività di vigilanza, sopralluoghi tecnici...), non sono ritenute compatibili.

Eventuali attività valutate parzialmente remotizzabili potranno essere oggetto di specifica regolamentazione tra l'Agenzia e i diretti interessati, nel rispetto dei principi e contenuti nel presente accordo.

### **3) Orario di lavoro in modalità agile**

Per i lavoratori full time e in part-time verticale, la prestazione lavorativa in modalità agile si svolge, anche in modo non continuativo, all'interno del periodo temporale giornaliero 8.00-19.00 (in caso di part-time orizzontale, si svolge in sostanziale corrispondenza del proprio orario di lavoro giornaliero), nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì, in maniera flessibile garantendo in ogni caso il completamento di una prestazione lavorativa pari a 7 ore e 12 minuti o inferiore ove prevista.

Al fine di garantire la copresenza con gli altri colleghi dell'Agenzia, il lavoratore deve sempre assicurare la presenza lavorativa nelle seguenti fasce orarie: fascia mattutina 9:30-12.30 e fascia pomeridiana 14.30-15:30. In tali periodi temporali il lavoratore potrà assentarsi dalla prestazione lavorativa ricorrendo all'utilizzo di permessi orari personali previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali nel rispetto delle ordinarie modalità autorizzative fatte salve le caratteristiche di flessibilità in essere.

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore è tenuto al rispetto delle norme di legge e contrattuali in tema di pause e riposi ed è riconosciuto il buono pasto con le medesime modalità previste nel CCNL.

Nelle giornate di lavoro agile non sarà prevista l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, supplementare, né lavoro festivo e notturno.

Eventuali assenze dalla sede di lavoro agile che impediscano il completamento dell'orario di lavoro, pari a 7 ore e 12 minuti (o inferiore in caso di part-time orizzontale), devono essere comunicate preventivamente dal lavoratore al proprio responsabile e, laddove previsto, debitamente giustificate secondo le modalità ordinarie.

### **4) Disconnessione e regole di comportamento**

La fascia di inoperatività (o di disconnessione), dalle ore 19.00 alle ore 08.00, comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

In tale fascia sono esclusi contatti con colleghi/dirigenti o terzi per lo svolgimento della prestazione lavorativa, lettura delle e-mail, risposta a telefonate, messaggi o email, accesso e connessione al sistema informatico dell'Agenzia.

Coerentemente a quanto previsto dall'art. 19, comma 1, della L. 22 maggio 2017 n. 81 in merito all'individuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie al fine di dare concreta attuazione al diritto alla disconnessione, favorendo il benessere dei lavoratori e una più agevole conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il Responsabile e la struttura di appartenenza adotterà, a titolo esemplificativo, le seguenti specifiche misure organizzative e regole di comportamento:

- pianificazione delle attività della giornata lavorativa nell'arco del normale orario di lavoro di riferimento;
- organizzazione delle attività che implicano il coinvolgimento di più lavoratori (ad esempio riunioni, videocall, ecc) attraverso il puntuale utilizzo dell'agenda del calendario Outlook e calendari condivisi, rispettando le fasce sopra individuate di copresenza e verificando preventivamente alla fissazione di una riunione la disponibilità dei partecipanti;
- previsione di norma di una interruzione sufficiente fra due riunioni programmate consecutivamente;
- individuazione di momenti periodici di allineamento con il team che favoriscano il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori;
- impostazione, nel periodo di disconnessione, dello stato off-line degli appositi applicativi informativi di messaggistica istantanea comunemente utilizzati (es. Microsoft teams); invio di e-mail, effettuazione di telefonate, pianificazione di riunioni evitando il periodo di disconnessione, salvo urgenze, il weekend e i giorni festivi;
- pianificazione della durata delle riunioni nei tempi strettamente necessari alla realizzazione delle attività, nel rispetto dell'orario di lavoro;

## **5) Luogo di svolgimento del lavoro agile**

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è previsto ordinariamente presso la residenza e/o il domicilio stabile comunicato dal dipendente e dallo stesso dichiarato idoneo in quanto rispondente alle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore nonché tale da garantire la piena operatività e sicurezza informatica.

In caso di variazione, il dipendente comunicherà con e-mail al suo responsabile diretto, nell'ambito della programmazione mensile o in tempo utile all'organizzazione del lavoro il diverso luogo prescelto (con esplicito divieto di locali commerciali e spazi pubblici), specificando le relative giornate.

In situazioni eccezionali e impreviste, il responsabile e il dipendente interessato potranno concordare che lo svolgimento della prestazione lavorativa potrà essere svolta parte in presenza e parte in lavoro agile, nell'ambito della medesima giornata.

In ogni caso, il luogo prescelto di adempimento della prestazione in modalità agile è sottratto alla sfera dei poteri datoriali ed è rimesso all'unilaterale determinazione del dipendente che, sotto la propria responsabilità, rilascia dichiarazione di adeguatezza in quanto rispondente alle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Per tale scelta il lavoratore si avvale dell'informativa sui rischi generali e specifici dello svolgimento del lavoro in modalità agile, annualmente consegnata a tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017. La consegna si intende effettuata mediante pubblicazione dell'informativa sulla intranet aziendale.

Il dipendente è tenuto inoltre a scegliere un luogo sede di lavoro agile in cui sia assicurato il rispetto delle precauzioni e delle misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate nello svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 12 che segue (Sicurezza del patrimonio informativo dell'Agenzia).

Il luogo di lavoro agile deve altresì consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, garantendo la contattabilità prevista, la piena operatività della dotazione informatica e il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile.

## **6) Programmazione delle giornate di lavoro agile**

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere resa a giornate intere per un massimo di 10 giorni al mese (in caso di lavoratori con contratto di part-time verticale, le giornate di lavoro agile sono previste in un numero massimo di 5 giorni al mese).

Le giornate di lavoro agile devono essere programmate con il proprio responsabile (di norma con cadenza mensile), garantendo sempre, in ciascuna settimana lavorativa, una corretta alternanza tra lavoro agile, presenza in sede e assenza ad altro titolo, coerente con le esigenze del lavoratore, gli obiettivi da conseguire e compatibilmente con le esigenze organizzative, con particolare riferimento alla Struttura/Direzione di appartenenza, garantendo di norma almeno un giorno di presenza alla settimana.

Per esigenze lavorative o personali, sarà comunque possibile concordare con il proprio responsabile variazioni rispetto alla programmazione effettuata.

Nell'ambito della settimana lavorativa è possibile programmare, previa autorizzazione del Responsabile diretto, giornate di lavoro agile unitamente ad altri giustificativi personali giornalieri nel rispetto del criterio di responsabilità e correttezza professionale, assicurando di norma nella settimana di riferimento la presenza in sede di minimo una giornata intera.

La programmazione delle giornate di lavoro agile è basata su fiducia e responsabilità reciproca tra lavoratore ed il proprio responsabile.

La mancata fruizione nel mese di riferimento, per qualsiasi motivo, delle giornate in lavoro agile non dà luogo, in nessun caso, al diritto al recupero delle stesse nel mese successivo.

## **7) Eccezioni al numero di giornate di lavoro agile**

In caso di convocazione del dipendente a corsi di formazione obbligatoria organizzati dall'ente in modalità da remoto per l'intera giornata lavorativa, il lavoratore potrà concordare con il proprio responsabile di seguire il corso in modalità agile incrementando il basket mensile delle giornate di lavoro da remoto.

Inoltre, per situazioni straordinarie e temporanee (es. connesse a particolari situazioni personali o familiari), su richiesta motivata e documentata del singolo lavoratore che abbia superato il periodo di prova, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, sentito il Responsabile diretto e ferma restando la compatibilità organizzativa, può autorizzare, in deroga alle regole di cui al paragrafo che precede, giornate aggiuntive di lavoro agile e/o modalità di fruizione eccezionali.

Infine, per situazioni particolari quali, a titolo esemplificativo, calamità, eventi pandemici, eventi metereologici (es. neve con conseguenti blocchi stradali o di trasporto) o contingenti situazioni logistiche o territoriali, l'Agenzia può disporre – anche a livello territoriale – la possibilità di ricorrere al lavoro agile per periodi temporanei continuativi, dandone tempestiva informativa alle OO.SS..

Restano ferme eventuali disposizioni di miglior favore previste dalla legge.

## **8) Dotazioni informatiche**

Le apparecchiature necessarie per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, compatibilmente con i necessari tempi di approvvigionamento e di distribuzione, sono fornite dall'Agenzia che ne garantisce la conformità alle normative vigenti, assicurando il buon funzionamento e la manutenzione degli apparati forniti.

Le dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di software non preventivamente autorizzate e di qualsiasi uso da parte di terzi.

Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa e che non possano essere prontamente risolti, deve essere data tempestiva comunicazione al Responsabile diretto che potrà valutare il rientro della risorsa presso la sede di lavoro per la parte residua della giornata lavorativa. Qualora il raggiungimento della sede ordinaria di lavoro non sia possibile, anche in considerazione della distanza tra detta sede e il luogo di lavoro agile, la copertura della giornata, totale o parziale, dovrà essere giustificata dal lavoratore con ferie o permessi a sua disposizione.

La strumentazione fornita dall'azienda, affidata alla custodia del dipendente, deve essere utilizzata in conformità alle disposizioni indicate dal D.Lgs 9 Aprile 2008 n.



81 e successive modifiche e integrazioni e con le disposizioni contenute all'interno delle policy dell'Agenzia.

È in capo al dipendente l'onere di scegliere luoghi di svolgimento della prestazione in cui siano garantiti standard di connettività tali da non determinare interruzioni o rallentamenti dell'attività lavorativa e che dovranno essere controllati in maniera autonoma attraverso strumenti disponibili sul web (a titolo esemplificativo [www.speedtest.net](http://www.speedtest.net), [www.speedcheck.org](http://www.speedcheck.org) ecc.).

## **9) Formazione**

Per garantire a tutti i fruitori del lavoro agile, pari opportunità nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e nell'arricchimento del proprio bagaglio professionale, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale orientata alla responsabilizzazione e partecipazione dei lavoratori, il dipendente dovrà intraprendere i percorsi formativi previsti, finalizzati a incrementare specifiche competenze tecniche, organizzative, digitali, anche per un efficace e sicuro utilizzo degli strumenti di lavoro forniti in dotazione.

Il lavoratore agile è comunque inserito in percorsi professionali e di sviluppo orientati ad una formazione continua, anche quale momento di interazione e di scambio in presenza per prevenire situazioni di isolamento.

Resta fermo e impregiudicato il diritto alla formazione c.d. obbligatoria in materia di tutela della salute dei lavoratori e di protezione dei dati.

## **10) Diritti sindacali**

È garantito il riconoscimento degli stessi diritti e libertà sindacali spettanti nelle modalità di svolgimento ordinarie della prestazione lavorativa.

## **11) Potere direttivo, doveri del dipendente e potere disciplinare del datore**

- Potere direttivo

Il lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'ente.

- Doveri del dipendente

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dall'impegno etico e dalle procedure aziendali in vigore e dal C.C.N.L. applicato. Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali e delle

disposizioni contenute nel presente accordo potranno costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potranno essere sanzionate nel rispetto della disciplina di legge e del C.C.N.L. applicato in base alla loro gravità con le sanzioni ivi previste.

- Potere disciplinare del datore di lavoro

Ferme restando l'applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c. nonché le disposizioni di cui al CCNL applicato, le seguenti condotte, individuate in via esemplificativa e non esaustiva, potranno determinare, secondo la gravità e previo il rispetto della procedura di cui all'articolo 7 della Legge n. 300/70, l'applicazione di sanzioni disciplinari:

- a) svolgimento della prestazione di lavoro in luogo non coerente a quanto previsto dal presente accordo;
- b) mancato rispetto di quanto previsto in tema di orario di lavoro in modalità agile e di dotazioni informatiche;
- c) mancata tempestiva comunicazione di malfunzionamenti tecnici che non rendano possibile la connessione da remoto.

## **12) Sicurezza del patrimonio informativo dell'Agenzia e Sicurezza sul lavoro**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile devono essere osservate le vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e di riservatezza, in particolare le previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, modificato dal d.lgs. n. 101/2018, in materia di privacy e protezione dei dati personali e s.m.i.

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Agenzia in suo possesso e/o disponibili sulla strumentazione informatica in dotazione e/o su documenti cartacei. Per tale motivo, in conformità alla policy aziendale in materia, è vietato l'uso delle apparecchiature in dotazione da parte di soggetti terzi o l'installazione di software non autorizzati dall'Agenzia.

Nei confronti del dipendente in lavoro agile si applica la disciplina sulla salute e sicurezza di cui dal D.Lgs. n. 81/2008, in relazione alla specificità della prestazione. In coerenza con quanto previsto in materia dall'art. 6, comma 2, del Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, l'Agenzia, in occasione della sottoscrizione dell'accordo individuale, si impegna a fornire al dipendente, tempestivamente e comunque con cadenza annuale, un'informativa scritta relativa ai rischi generici e ai rischi specifici connessi all'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile. Analoga informativa sarà resa ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

L'Agenzia fornisce altresì adeguate informazioni in ordine alle ottimali modalità di svolgimento delle attività con riferimento alla salute e sicurezza della persona.

Ogni dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Agenzia per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione resa all'esterno dei locali aziendali ed è tenuto ad applicare le direttive dell'Agenzia in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il dipendente che custodisce la strumentazione di lavoro/documentazione cartacea secondo l'ordinaria diligenza non può essere considerato responsabile in caso di danneggiamento, smarrimento o furto delle attrezzature/documentazioni cartacee è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile e, se del caso, attivare la procedura aziendale per la gestione del data breach.

### **13) Infortuni**

Nel rispetto delle vigenti normative di legge e di quanto previsto in materia dall'art. 7, del Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, l'Agenzia assicura al lavoratore agile la tutela INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendente dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, in coerenza con le vigenti disposizioni di legge.

Nel caso di infortuni subiti dal dipendente nel luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile quest'ultimo deve dare tempestiva comunicazione al proprio responsabile dell'evento, fornendo, secondo quanto previsto dalle procedure interne, le circostanze dell'infortunio e la documentazione eventualmente richiesta.

### **14) Accordo individuale di lavoro agile, recesso e risoluzione**

Il personale interessato allo svolgimento del lavoro agile sottoscrive, ad integrazione del proprio contratto di lavoro, un accordo individuale disciplinato nei contenuti minimi previsti dalla legge.

Successivamente alla sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile è riconosciuta all'ente e al lavoratore la possibilità di recesso con un preavviso minimo di n. 15 giorni.

Fatte salve ulteriori ipotesi, che dovranno essere oggetto di accordo con le OO.SS., rappresentano un giustificato motivo di recesso:

- a) assegnazione al dipendente di mansioni incompatibili con lo svolgimento della prestazione in modalità agile;
- b) gravi incompatibilità di carattere produttivo e/o organizzativo, ovvero comportamenti da parte del dipendente contrari alle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro anche in modalità agile e/o a quanto convenuto nell'accordo individuale, fermo restando l'eventuale esercizio del potere disciplinare;

- c) sopravvenute esigenze personali del lavoratore;
- d) sopravvenute e motivate esigenze organizzative e produttive aziendali;
- e) comprovati problemi di sicurezza informatica.

Qualunque impedimento tecnico in relazione alla copertura e qualità della connessione dati che impedisca in maniera continuativa lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile determina la cessazione immediata degli effetti dell'accordo individuale ed il conseguente ripristino dell'ordinaria attività lavorativa nell'abituale sede di lavoro.

### **15) Trattamento dei Dati Personali Del Lavoratore**

L'Agenzia garantisce al lavoratore il rispetto della sua personalità e della sua libertà morale, restando fermo quanto disposto dagli artt. 4 e 8 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e nel rispetto degli artt. 114 (Garanzie in materia di controllo a distanza) e 115 (Telelavoro, lavoro agile e lavoro domestico) del Codice Privacy, per quanto applicabile.

I dati personali comunicati dal lavoratore con l'adesione all'accordo individuale di lavoro (quali: luoghi di svolgimento del lavoro agile, etc...) saranno trattati al solo fine della gestione del rapporto di lavoro, ivi comprese le finalità previdenziali ed assistenziali e di sicurezza sul lavoro nonché per eventuali ulteriori obblighi di legge o in caso di contenzioso. L'informativa completa è consultabile nella sezione privacy della intranet dell'Agenzia.

### **16) Coworking**

Il coworking è una diversa modalità di prestare l'attività lavorativa basata sulla condivisione di un ambiente di lavoro, senza il vincolo di sede per i lavoratori che rendono la loro prestazione presso tale spazio condiviso. Tale nuova modalità è strettamente connessa all'evoluzione delle tecnologie informatiche che consentono al lavoratore di svolgere la propria attività, laddove compatibile con il coworking, indipendentemente dalla localizzazione geografica della postazione di lavoro.

Nello specifico, ai fini del presente Accordo, per "coworking" si intende la forma di lavoro a distanza, diversa dal lavoro agile e alternativa al lavoro in presenza, mediante la quale, a fronte di apposita richiesta per motivi personali e previa apposita autorizzazione, la prestazione di lavoro potrà essere resa presso,

- una delle sedi di lavoro dell'Agenzia sul territorio nazionale diversa da quella di assegnazione del dipendente;
- altro luogo reso disponibile dall'Agenzia, anche non riconducibile a propri uffici, idoneo allo svolgimento da remoto dell'attività lavorativa e coincidente

con un ufficio o uno spazio di lavoro condiviso con altri lavoratori di altre aziende o amministrazioni, individuato dall’Agenzia sulla base di apposite Convenzioni o Protocolli preventivamente sottoscritti (c.d. “ufficio ospitante”).

Eccezionalmente, previa autorizzazione espressa, sarà possibile ricorrere al coworking anche in occasione di una trasferta di breve durata che renda conveniente per il lavoratore il completamento della propria prestazione lavorativa a distanza nella sede di coworking più prossima, senza necessità di far rientro nella propria sede abituale.

La disponibilità e la prenotabilità della postazione di lavoro negli spazi di coworking che saranno messi a disposizione dall’Agenzia, anche presso un ufficio ospitante, andranno di volta in volta verificate dal lavoratore interessato, secondo le procedure che saranno all’uopo previste.

L’accessibilità agli spazi condivisi dovrà comunque avvenire nei termini e con le modalità che saranno comunicate dall’Agenzia ovvero definite nelle apposite Convenzioni o Protocolli preventivamente sottoscritti.

Ai fini della concreta applicazione del coworking quale soluzione anch’essa in grado di favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e di lavoro e di ridurre eventuali disagi rappresentati dal lavoratore, l’Agenzia nel corso dell’anno 2023 e in relazione alle risorse finanziarie disponibili, avvierà l’individuazione di spazi di coworking idonei, sia dal punto di vista della sicurezza sul lavoro che della riservatezza dei dati, sia presso le attuali sedi dell’Agenzia su tutto il territorio nazionale, sia attraverso la stipula di apposite Convenzioni o Protocolli con altre Amministrazioni sul territorio ovvero ancora attraverso soluzioni logistiche innovative in linea con le normative vigenti e in costante evoluzione, assicurando un’informazione alle Organizzazioni sindacali.

Il coworking in Agenzia sarà oggetto di specifica regolamentazione di dettaglio con carattere sperimentale e sarà oggetto di costante monitoraggio delle Parti per valutare criticità o aspetti che possano richiedere interventi correttivi o di miglioramento.

## **17) Soluzioni logistiche**

In linea con quanto esplicitato nelle premesse del presente Accordo, il lavoro agile non rappresenta soltanto una valida modalità di prestazione alternativa al lavoro in presenza e un importante strumento di conciliazione tra le esigenze personali e familiari dei dipendenti e gli obiettivi di efficienza e produttività dell’ente, ma consente di introdurre nuove soluzioni di flessibilità organizzativa legate anche alla razionalizzazione degli spazi aziendali, anche in un’ottica di contenimento dei consumi e dei costi di funzionamento.

A tal riguardo, l'evoluzione del lavoro agile in Agenzia consentirà di valutare un migliore e diverso utilizzo degli spazi dell'Ente anche attraverso la graduale introduzione di soluzioni logistiche e tecnologiche sperimentali in grado di favorire gli obiettivi di cui sopra (a titolo esemplificativo: utilizzo condiviso delle postazioni di lavoro, la cui fruibilità può avvenire tramite prenotazione della postazione con apposite APP).

\* \* \*

L'istituto del lavoro agile sarà oggetto di costante monitoraggio delle Parti al fine di valutare annualmente l'andamento dello stesso, nonché l'opportunità di integrazioni e/o modifiche, anche alla luce di eventuali nuove esigenze o disposizioni normative in tema di lavoro agile e di integrazione e miglioramento delle innovazioni tecnologiche attualmente disponibili.

Le Parti si impegnano a valutare la possibile applicazione anche al lavoro agile di innovative e diversificate misure di welfare.

La disciplina di cui al presente accordo supera e sostituisce quella di cui agli accordi precedenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si applicano la normativa vigente, quella contenuta nel CCNL e le disposizioni interne dell'Agenzia.

Agenzia del Demanio  
*FIRMATO*

F.P. CGIL  
*FIRMATO*

C.I.S.L. F.P.  
*FIRMATO*

U.I.L. PA  
*FIRMATO*

CONFSAL / UNSA  
*FIRMATO*

CSE FLP  
*FIRMATO*