

ACCORDO LAVORO AGILE SPERIMENTALE

In data 21 marzo 2022,

l'Agenzia del Demanio

e

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

dopo un utile e proficuo confronto finalizzato a convergere verso una prima regolamentazione dell'istituto del lavoro agile a valle della cessazione del periodo di emergenza, sono addivenuti ad un soddisfacente assetto, nella consapevolezza che quanto contenuto nel presente accordo rappresenta l'inizio di un percorso evolutivo nel quale il lavoro svolto fuori dagli uffici, già consolidato in maniera stabile nel CCNL, potrà assumere nel tempo contorni diversi.

Ed invero, il lavoro agile costituisce un importante strumento di flessibilità in cui realizzare un migliore equilibrio sia tra esigenze produttive e quelle personali dei lavoratori e delle lavoratrici, che tra vita-lavorativa e vita-personale dei dipendenti. Detto strumento si presta ad essere oggetto di gradualità e continui affinamenti in considerazione delle dinamiche organizzative, della contingenza economica e produttiva, della dotazione tecnologica aziendale, dell'approccio culturale ad una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

In questo complesso e articolato percorso, il cambiamento organizzativo e culturale collegato alla nuova organizzazione del lavoro, ha, tra i possibili effetti, una più evoluta concezione degli spazi dedicati ad uffici ed in definitiva può consentire di analizzare nuove modalità di utilizzo degli immobili dello Stato, atteso peraltro che l'attività di razionalizzazione degli spazi negli immobili in uso alle pubbliche amministrazioni richiama una delle attività istituzionali più rilevanti alla quale l'Agenzia è chiamata.

A tale riguardo, l'Agenzia ritiene che un misurato e attento ricorso al lavoro agile, affiancato da iniziative di studio tecnico-progettuali, consentirebbe di sperimentare nuove soluzioni utili ai fini di una distribuzione più dinamica e razionale degli spazi e ambienti, in un'ottica di un miglior utilizzo del patrimonio immobiliare pubblico con possibili riflessi in tema di risparmio della spesa pubblica.

Questo obiettivo si pone alla fine di un percorso in atto, frutto di quanto sperimentato in questi ultimi due anni, che ha visto una significativa spinta in ragione delle misure straordinarie adottate dal Governo a seguito dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da SARS Covid-19.

Tuttavia non si può non prescindere da alcune particolarità che questi due anni hanno presentato e che hanno visto l'uso massiccio e diffuso del c.d. smart working

emergenziale finalizzato ad obiettivi diversi da quelli che oggi s'intendono raggiungere con una prima regolamentazione del lavoro agile "non emergenziale".

L'obiettivo durante il periodo di emergenza, infatti, è stato quello di consentire la prosecuzione delle attività amministrative e di quelle produttive, garantendo il più possibile la salute dei lavoratori e contenendo, tra le altre, l'afflusso di persone nelle linee di trasporto urbano ed extraurbano. Dette finalità devono ritenersi con il termine del periodo emergenziale non più primarie, anche se l'attenzione nei confronti di una eventuale recrudescenza dei contagi rimane comunque alta.

In questa cornice è apparso evidente come si siano accelerati i processi di implementazione tecnologica che l'Agenzia aveva già avviato sulle infrastrutture e sulle dotazioni informatiche del personale, anche se la copertura nei riguardi di tutto il personale non è da ritenersi completata.

Le Parti si sono più volte confrontate sul tema, avendo avuto modo di condividere come tutte le attività dell'Agenzia siano state interessate dallo svolgimento in modalità da remoto, nessuna esclusa, pur avendo la consapevolezza che determinate attività si prestino più di altre ad un maggiore impatto sul processo di remotizzazione o delocalizzazione del lavoro, mentre altre, tipiche dell'attività istituzionale dell'Ente (si fa riferimento in particolare all'attività di sopralluogo) debbano essere necessariamente svolte "in presenza".

All'attualità, in previsione del termine del periodo emergenziale dichiarato dal Governo, appare indispensabile ricondurre la regolamentazione di questo utile istituto al quadro normativo ordinario di riferimento (legge 81/2017) che richiede una complessiva riflessione sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, nonché l'espressa regolamentazione di aspetti normativi indicati da ultimo nel "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile" siglato il 7 dicembre 2021 dal Governo e dalle Parti sociali.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono di definire con il presente accordo la disciplina del lavoro agile, che troverà applicazione a partire dal 1° aprile 2022 (termine del periodo di emergenza) e fino al 31 marzo 2023, fatte salve preventive proroghe condivise dalle Parti e tenuto eventualmente conto di disposizioni normative che dovessero intervenire in materia di semplificazione degli obblighi e degli adempimenti in tema di lavoro agile.

Le stesse, inoltre, in un'ottica di costante evoluzione dell'istituto ed al fine di un progressivo miglioramento delle condizioni e delle modalità con cui può essere svolto il lavoro agile, si riservano di introdurre modifiche e/o integrazioni anche nelle more della validità del presente accordo.

Resta fermo l'impegno dell'Agenzia a tenere un'attenzione costante al corretto uso dell'istituto da parte dei responsabili e dei lavoratori.

Principi generali

Per lavoro agile si intende una forma flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso l'utilizzo di una dotazione informatica, messa a disposizione dall'Agenzia, compatibilmente con i necessari tempi di approvvigionamento e di distribuzione, utile a svolgere il lavoro all'esterno dei locali dell'Ente, assicurando medesimo contributo produttivo e nel rispetto delle norme in tema di sicurezza e privacy.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve incidere sugli elementi contrattuali in essere quali livello, mansioni, inquadramento professionale e retribuzione del lavoratore.

Ciascun lavoratore agile ha infatti diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, 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 progressione della propria professionalità.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa nella modalità agile, che si aggiunge alla modalità tradizionale di svolgimento dell'attività lavorativa, non costituisce una nuova tipologia contrattuale di rapporto di lavoro subordinato e comporta unicamente una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa secondo quanto segue:

- 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 e di contratto collettivo e comporta il rispetto di tutte le disposizioni di legge e di normativa aziendale vigenti;
- non costituisce variazione né della sede di lavoro, né dell'orario individuale di lavoro e della relativa collocazione temporale ivi comprese le caratteristiche di flessibilità in essere;
- non determina alcun mutamento delle mansioni;
- 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;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile deve avvenire compatibilmente con le esigenze organizzative, funzionali e tecniche dell'Agenzia;
- il corretto svolgimento della prestazione in modalità agile, basata su fiducia e responsabilità reciproca tra lavoratore e datore di lavoro, prevede che la programmazione delle giornate di lavoro agile dovrà essere sempre concordata preventivamente con il proprio responsabile.

L'adesione al lavoro agile avviene, su base volontaria, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo individuale 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, ferme restando le mansioni assegnate ed il livello inquadramentale di appartenenza.

1) Destinatari

Possono richiedere di effettuare la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile tutti i dipendenti dell'Agenzia con qualifica di impiegato e quadro, sia full-time che part-time, con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato o di apprendistato, ad avvenuto superamento del periodo di prova o nel caso degli apprendisti a partire dal secondo anno di contratto, la cui attività lavorativa sia ritenuta compatibile dall'azienda con lo svolgimento del lavoro da remoto.

Tutti i dipendenti dispongono di una adeguata connessione alla rete internet data dal dispositivo mobile aziendale.

2) Orario di lavoro

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 8.00-19.30, in maniera flessibile e lasciata alla responsabile organizzazione del lavoratore. Quest'ultimo potrà essere contattato in sostanziale corrispondenza dell'ordinario orario di lavoro giornaliero.

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore è tenuto al rispetto delle norme sulle pause previste per legge e dal vigente CCNL.

Nelle ipotesi di part-time orizzontale, il lavoratore è tenuto a svolgere la propria prestazione lavorativa ed è contattabile in sostanziale corrispondenza del relativo orario di lavoro giornaliero.

Al fine di garantire la copresenza con gli altri colleghi dell'Agenzia, nelle giornate di lavoro agile il lavoratore deve sempre assicurare la propria presenza lavorativa nelle seguenti fasce orarie: fascia mattutina 10.00-12.30 (dalle 9.30 alle 11.30 nel caso di part-time orizzontale al 50%) e fascia pomeridiana 14.30-15.30 (tale fascia è esclusa in tutti i casi di part-time orizzontale).

Nelle fasce di copresenza il lavoratore potrà assentarsi ricorrendo all'utilizzo di permessi orari previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali nel rispetto delle ordinarie modalità autorizzative, fatte salve le caratteristiche di flessibilità contrattuale in essere.

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 tempestivamente dal lavoratore agile al proprio responsabile diretto e debitamente giustificate secondo le modalità ordinarie.

In tutti i casi, durante le giornate di lavoro in modalità agile, ferma restando la possibilità di fruire dei permessi orari previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali nel rispetto delle ordinarie modalità autorizzative, non sono previste e autorizzate ore di lavoro straordinario né prestazioni di lavoro festivo e notturno.

Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa 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.

3) Disconnessione e regole di comportamento

Coerentemente a quanto previsto dall'art. 19, comma 1, della legge 81/2017 in merito all'individuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, le Parti condividono che tali misure trovino applicazione nel periodo temporale successivo alle 19:30 e antecedente alle 8:00 e nelle giornate di sabato e festivi.

A tale riguardo, sono individuate, a titolo esemplificativo, le seguenti misure tecniche e regole di comportamento:

- nel periodo di disconnessione, impostare lo stato off-line degli appositi applicativi informativi di messaggistica istantanea comunemente utilizzati (es. Microsoft teams);
- evitare sempre nel periodo di disconnessione, salvo urgenze, l'invio di e-mail, l'effettuazione di telefonate, la pianificazione di riunioni;
- evitare nel weekend, l'invio di e-mail e l'effettuazione di telefonate.

Più in generale come regole di comportamento:

- pianificare gli impegni/riunioni comuni, attraverso il puntuale utilizzo dell'agenda del calendario Outlook e calendari condivisi tenendo conto di eventuali festività nazionali;
- mantenere la durata degli incontri/riunioni nei tempi strettamente necessari alla realizzazione delle attività, nel rispetto dell'orario di lavoro;
- rispettare l'orario della pausa pranzo.

Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente assicura il mantenimento del medesimo impegno professionale, continuando a garantire una prestazione per livelli qualitativi e quantitativi in linea con quella resa presso la normale sede di assegnazione.

4) Luogo di svolgimento del lavoro agile

L'attività lavorativa nei giorni di lavoro agile è svolta all'esterno della sede di lavoro assegnata al dipendente e, più precisamente, presso uno dei luoghi adibiti ad abitazione privata indicati dal dipendente nell'accordo individuale, situati nel territorio nazionale e riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) proprio domicilio/propria residenza;
- b) altro luogo adibito ad abitazione privata.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile, liberamente scelto dal lavoratore, deve essere rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e nel rispetto delle normative aziendali vigenti.

Il luogo scelto dal lavoratore deve consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile.

In occasione della programmazione delle giornate di lavoro agile, il dipendente dovrà comunicare formalmente al proprio responsabile diretto il luogo, tra quelli indicati nell'accordo individuale, in cui presterà l'attività per la giornata oggetto di pianificazione.

Qualora, durante la giornata di lavoro agile, il lavoratore abbia necessità di variare il luogo prescelto e/o di spostarsi verso un diverso luogo, tra quelli riportati nell'accordo individuale, presso cui completare la prestazione lavorativa, lo stesso dovrà darne preventiva comunicazione via mail al responsabile diretto.

Con riferimento al luogo di svolgimento della prestazione in lavoro agile, si precisa che lo stesso costituisce sede di lavoro a tutti gli effetti legali e contrattuali, compresa la tutela in merito agli infortuni sul lavoro, in coerenza con le disposizioni previste dall'art. 23 della legge n. 81/2017.

5) Numero giornate di lavoro agile

La prestazione lavorativa in regime di lavoro agile sarà svolta per 2 giorni a settimana (1 giorno a settimana in caso di lavoratori con contratto di part-time verticale)

Le giornate di lavoro agile devono essere pianificate e concordate con il proprio responsabile in via preventiva (di norma con cadenza mensile), garantendo sempre una corretta distribuzione delle giornate individuali e tenendo conto delle esigenze del lavoratore, compatibilmente con quelle organizzative della Struttura coinvolta-

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

Inoltre, 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 (es. inagibilità sede), 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.

6) 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.

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.

Ogni costo economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) è a carico del dipendente.

In caso di furto o smarrimento delle attrezzature, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile e, se del caso, attivare la procedura aziendale per la gestione del *data breach*.

7) 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.

8) Diritti sindacali

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

9) Privacy e Sicurezza

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.

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.

10) 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 dipendenti 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.

11) Accordo individuale di lavoro agile, revoca e risoluzione

Il personale interessato allo svolgimento del lavoro agile stipula, ad integrazione del proprio contratto di lavoro, un accordo individuale di durata di dodici mesi, che disciplinerà i seguenti contenuti minimi:

- a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro nel rispetto della disciplina prevista nel contratto collettivo;*
- b) luogo e orario di lavoro agile;*
- c) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione, come disciplinato nel presente accordo;*
- d) indicazione del trattamento economico del dipendente;*
- e) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;*
- f) contattabilità e fasce orarie di copresenza;*
- g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;*
- h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività svolta.*

In caso di 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, l'Agenzia può recedere dall'accordo individuale con lo stesso sottoscritto, fermo restando l'eventuale esercizio del potere disciplinare.

Per ragioni personali, il dipendente può esercitare il recesso dall'accordo individuale fornendo un preavviso scritto di 15 giorni. In tale ipotesi è ripristinata l'ordinaria attività lavorativa nell'abituale sede di lavoro.

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 degli effetti dell'accordo individuale ed il conseguente ripristino dell'ordinaria attività lavorativa nell'abituale sede di lavoro.

In caso di trasferimento/assegnazione del dipendente ad una diversa Struttura o Unità Organizzativa, l'accordo individuale di lavoro agile conserva i propri effetti, fatte salve eventuali incompatibilità organizzative.

* * *

Stante la natura sperimentale del presente accordo, l'istituto del lavoro agile sarà oggetto di costante monitoraggio delle Parti al fine di valutare 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.

Inoltre, nell'ambito della trattativa per il rinnovo del CCNL in corso, 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

C.G.I.L. FP
FIRMATO

C.I.S.L. FP
NON FIRMATO

U.I.L. PA
FIRMATO

CONFSAL / UNSA
FIRMATO

CSE F.L.P.
FIRMATO