

REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI PESCIA

LAVORO AGILE

Art. 1 - Definizione

Ai fini del presente Regolamento, ai sensi degli artt. 63 e seguenti del CCNL comparto Funzioni locali del 16/11/2022, si intende per:

- a) **“Lavoro agile”**: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b) **“Amministrazione”**: il comune di Pescia;
- c) **“Lavoratore/Lavoratrice agile”**: il/la dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile;
- d) **“Dotazione tecnologica”**: strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa fornita dall'Amministrazione, quali ad esempio pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- e) **“Sede di lavoro”**: sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- g) **“Luogo di lavoro agile”**: spazio nella disponibilità del dipendente e ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- h) **“Accordo individuale”**: accordo tra il/la dipendente e ed il/la dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente che disciplina l'esecuzione della prestazione in modalità agile.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia, l'applicazione del lavoro agile all'interno del comune di Pescia, quale possibile modalità di esecuzione di parte della prestazione lavorativa.
2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
3. Esso consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi di dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Articolo 3 - Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) incrementare la produttività e il miglioramento dei servizi ai cittadini e al territorio e l'innovazione organizzativa;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione, anche nell'ottica dell'incremento del benessere organizzativo;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Articolo 4 - Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso il comune di Pescia, con rapporto di lavoro dipendente. Il personale neo assunto, il cui profilo professionale ricoperto e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l'istituto, potrà fruirne dopo aver superato il periodo di prova.

Articolo 5 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria.

2. Il Dirigente, ciascuno per il settore di competenza, individua le posizioni lavorative le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile sulla base dei seguenti criteri generali:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche fornite dall'Ente, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

3. I dipendenti interessati presentano al proprio Dirigente domanda di accesso al lavoro agile.

4. I Dirigenti, in base all'assetto organizzativo del Settore di competenza, valutano le domande previa verifica della compatibilità tra profilo professionale ricoperto e mansioni svolte dal dipendente con l'istituto, accordando il lavoro agile prioritariamente ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- b) Lavoratori fragili, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione;
- c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

d) lavoratori la cui residenza/domicilio disti oltre 30 Km dalla sede di lavoro e per i quali lo spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio.

5. E' facoltà del Dirigente, fatte salve le priorità di cui al comma 4, valutare un'equa turnazione, che soddisfi le istanze pervenute sulla base di una valutazione delle esigenze organizzative e gestionali del Settore/Ufficio.

6. A conclusione del procedimento sopra descritto, ciascun Dirigente adotta una Determinazione Dirigenziale in cui individua i lavoratori che potranno svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Il dirigente, per regolare lo svolgimento della prestazione lavorativa, stipula con il/la dipendente l'accordo individuale di cui all'art. 6.

7. I dirigenti, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e i soggetti titolari di responsabilità dei procedimenti amministrativi assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa.

8. Il Segretario Generale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, svolge prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza, ferma restando la possibilità di avvalersi del lavoro agile.

9. Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

- a) autisti;
- b) personale adibito ai servizi di custodia e portineria della sede comunale;
- c) messi notificatori;
- d) personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;
- e) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;
- f) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
- g) Personale addetto alle attività di centralino;
- h) Altre attività non lavorabili a distanza.

Per le suddette figure professionali resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 6 - Accordo individuale

I dipendenti, la cui istanza viene accolta, sottoscrivono con il proprio Dirigente un accordo individuale che ai sensi dell'art. 65 del CCNL 16/11/2022 disciplina quanto segue:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di contattabilità e della fascia di inoperabilità di cui all'art. 66 del CCNL 16/11/2023;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

- 2. L'accordo viene trasmesso al Settore preposto alla gestione del personale, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.
- 3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il successivo disposto sul recesso dall'accordo individuale di cui all'art. 8.

Articolo 7 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

- 1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo individuale di lavoro agile e nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
- 2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione e comunque, di norma, per un massimo di 2 giorni alla settimana, garantendo lo svolgimento dell'attività in presenza per almeno il 66,67% dell'orario ordinario medio di lavoro su base settimanale.
- 3. In caso di documentata grave, urgente e non altrimenti conciliabile situazione di salute, personale o familiare, il dirigente competente può accordare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza di cui al punto precedente.
- 4. La prestazione in lavoro agile, caratterizzata dalla flessibilità, avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato al/alla dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. Il dipendente in lavoro agile provvede ad inserire nella propria "bacheca on line" il relativo giustificativo.
- 5. Il lavoratore, in ogni caso, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, deve assicurare, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 6 ore, anche non continuative, nelle fasce che saranno definite di concerto con il dirigente, e indicate nell'accordo. Tuttavia, al fine di garantire l'interazione efficace tra Uffici e Settori, ogni lavoratore, nei giorni in cui presta attività lavorativa in modalità agile, deve essere contattabile dalle ore 10.00 alle ore 12.00.
- 6. Nella fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, il lavoratore può 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 di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di

cui all'art. 33 della L.104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

7. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione, per cui negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità 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'Ente.

8. La fascia di inoperabilità è quella nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia ricomprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

9. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

10. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del comune di Pescia, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

11. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

12. Per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il dirigente del Settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per il lavoro agile, con preavviso di almeno 1 giorno. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruiti.

In ipotesi di sopravvenute necessità personali, il/la lavoratore/lavoratrice agile può richiedere, con preavviso di almeno 1 giorno, la temporanea modifica delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail, o con altre modalità concordate con il Dirigente di Settore e/o Responsabile dell'ufficio di assegnazione.

13. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può 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 comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruiti.

14. L'attività lavorativa non può essere svolta, nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, in modalità agile frazionata con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.

Art. 8 – Durata e Recesso

1. L'accordo per la prestazione in modalità agile ha una durata minima di 3 mesi e massima 1 anno.
2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017. Il recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivato.
3. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
4. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.
5. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per l'assegnazione al/alla dipendente di mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
6. In caso di trasferimento del/della dipendente ad altro Ufficio, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.
7. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.
8. Il Dirigente responsabile avrà cura di comunicare il recesso al Settore preposto alla gestione del personale per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Articolo 9 - Dotazione tecnologica e sicurezza dei dati

1. Di norma l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, e pertanto nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo dell'Ufficio Sistemi Informativi in merito a detta congruità e sicurezza.

Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile, ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Nel caso di lavoro agile svolto con dispositivi di proprietà del lavoratore:

- l'accordo di lavoro agile si intende automaticamente risolto laddove per qualsiasi ragione (danneggiamento o malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di connettività, ecc.), anche non dipendente dal lavoratore, detti strumenti non consentano più il regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- l'Ufficio Sistemi Informativi formalizzi l'esistenza di ragioni - anche dipendenti dall'evoluzione tecnologica dei sistemi del comune di Pescia e/o da un eventuale cambiamento di mansioni del lavoratore agile - per le quali l'accesso mediante detti dispositivi non è più idoneo a garantire la sicurezza del sistema;

- il lavoratore revochi il consenso all'accesso da remoto da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi ai propri dispositivi.

Nessun rimborso spese è dovuto al lavoratore agile che utilizza propri dispositivi per le spese correlate all'uso degli stessi (connettività, manutenzione hardware, ecc). Nessun risarcimento del danno è dovuto al lavoratore agile in conseguenza di danneggiamenti subiti dai propri dispositivi in correlazione all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento di attività lavorativa agile.

2. La dotazione tecnologica, consistente in un Pc portatile o fisso ed un telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, è di norma fornita al/la dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile. Il dipendente si impegna al corretto utilizzo della stessa al fine di preservarne la funzionalità e l'integrità. Al termine dell'accordo di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al comune di Pescia.

3. Il comune di Pescia provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e l'accesso da remoto con modalità sicure ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

4. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

5. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del comune. Tali protocolli sono definiti nelle Linee Guida Policy, aggiornate periodicamente dal dirigente dell'Ufficio Sistemi Informativi, che il lavoratore agile è tenuto a conoscere e rispettare.

6. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il dirigente del Settore competente in materia di informatica, che altresì garantisce modalità che interdicano l'accesso ai sistemi informativi da parte dei dipendenti in lavoro agile mediante dispositivi non autorizzati.

7. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679. In particolare, è tenuto a:

- utilizzare esclusivamente il computer portatile o fisso fornito dall'Amministrazione per l'accesso ai sistemi informativi del Comune di Pescia;
- effettuare sempre il logout dai servizi utilizzati dopo che viene conclusa la sessione lavorativa;
- bloccare l'accesso al sistema in maniera automatica quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- la postazione di lavoro mobile deve essere custodita con la massima cura al fine di evitare, oltre alla sottrazione ed al danneggiamento della stessa, anche l'accesso non autorizzato;
- la postazione di lavoro può essere utilizzata solo in ambienti chiusi ed interdetti all'accesso di soggetti non autorizzati.

8. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile devono essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice agile nella sede di lavoro.

Articolo 10 – Controllo a distanza e diritto alla privacy

1. Per quanto attiene al controllo a distanza da parte del datore di lavoro e alla tutela della privacy del lavoratore agile si rinvia a quanto disposto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

Articolo 11 – Inclusione

1. Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e confermando la massima attenzione al benessere organizzativo, l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche, che saranno oggetto di apposito monitoraggio.

Articolo 12 – Trattamento economico e giuridico

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.

2. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e giuridico - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

3. Il personale che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto alla fruizione degli istituti per assenze e permessi previsti dal CCNL. In caso di malattia, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

4. Fermo restando il divieto di discriminazione, per il lavoratore agile, per effetto della distribuzione flessibile dell'orario di lavoro:

- è esclusa la fruizione di brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro.
- non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, notturno e festivo e prestazioni in turno.
- spettano le indennità per particolari posizioni di lavoro, solo ove ricorrano le condizioni per cui sono riconosciute.
- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il servizio mensa o il buono pasto sostitutivo.

5. Il lavoratore che presta la propria attività in modalità agile può essere inserito nei turni di reperibilità per servizi di pronto intervento nell'Ente, ove la fascia oraria si sovrapponga a periodo di disconnessione compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Il lavoratore agile ha diritto alla retribuzione della performance organizzativa e individuale, con le modalità stabilite nel vigente sistema di valutazione della performance.

7. Per il personale dirigenziale e le posizioni organizzative restano invariate le norme sul salario accessorio.

Articolo 13 – Tutela della salute e della sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. Il datore di lavoro consegna al/alla dipendente, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale.
3. L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il/la lavoratore/lavoratrice agile possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
5. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa (luogo di lavoro agile), e nel percorso tra luogo di lavoro agile e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di richiamo in presenza. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
7. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro agile devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le denunce obbligatorie.

Articolo 14 - Diritti sindacali

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del/della lavoratore/lavoratrice agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Articolo 15 – Monitoraggio

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Articolo 16 - Formazione, comunicazione e supporto

1. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro agile, appartenenti sia alla qualifica dirigenziale sia alle altre categorie, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.