



*Ministero dell'agricoltura  
della sovranità alimentare e delle foreste*

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'  
LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE**

**TRA**

Il Direttore Generale della Direzione ..... nella persona di  
.....il cui incarico dirigenziale è stato conferito con  
registrato alla Corte dei Conti al n. .... in data ..... d'ora in avanti solo Direttore  
generale;

**E**

Il dott./dott.ssa ..... nato/a a ..... il ..... residente in  
.....via ..... (eventuale dimora) dirigente di seconda fascia con incarico di direttore  
dell'ufficio dirigenziale di livello non generale ..... conferito con D.D. n.... del .... Registrato alla  
Corte dei Conti il ..... al n. ....

**PREMESSO CHE**

Il/la dirigente ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria  
prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza

il Direttore generale ha ritenuto che sia conforme alle esigenze, anche di produttività, dell'Ufficio  
rispondere positivamente alla richiesta del/della dipendente;

il Direttore dell'ufficio ha inoltre verificato la sussistenza delle condizioni previste dalla vigente  
normativa per l'accesso al lavoro agile nonché dall'articolo 4 del  
Regolamento....., tra le quali, a titolo non esaustivo:

- che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile garantisce la fruizione dei  
servizi resi dall'Ufficio, nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai  
quali il/la dirigente è assegnato/a;
- che la prestazione di lavoro in presenza sarà comunque prevalente rispetto a quella svolta in  
modalità agile;
- che il/la richiedente dispone della dotazione strumentale necessaria per l'efficace  
espletamento della prestazione lavorativa da remoto;

## **CONVENGONO quanto segue**

### **Art. 1 (Definizioni e generalità)**

Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia per “Lavoro agile” si intende una 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, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’amministrazione e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L’Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance ed iniziative formative.

### **Art. 2 (Attività lavorativa, modalità di esecuzione, obiettivi da raggiungere e criteri di misurazione)**

Il/La dirigente assicurerà lo svolgimento degli obiettivi di performance nonché di quelli assegnati con le direttive ovvero sulla base di specifiche indicazioni del direttore generale attinenti alle competenze dell’ufficio cui è preposto/a nella/e giornata/e settimanale/i di:

La/e giornata/e di lavoro agile è/sono individuata/e sulla base di una previa intesa con il direttore generale, in base alle esigenze della struttura organizzativa cui il/la medesimo/a è preposto/a.

La valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti avviene secondo le modalità e le procedure previste dal “Sistema di misurazione e valutazione della *performance*” del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e si basa sugli obiettivi/compiti già prefissati.

### **Art. 3 (Luogo di svolgimento della prestazione)**

La prestazione lavorativa sarà svolta presso

.....  
Nella scelta del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (che deve rispondere a criteri di ragionevolezza) il/la dirigente è tenuto/a ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscano il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo art. 4 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

**Art. 4**  
**(Strumenti di lavoro e avvertenze)**

Nel caso in cui la strumentazione informatica non venga fornita dall'Amministrazione, il dott./dott.ssa ..... è autorizzato/a ad utilizzare, senza diritto a rimborsi o indennità a qualunque titolo e comunque denominate, la dotazione strumentale in suo possesso, consistente in ..... senza oneri a carico dell'Amministrazione.

Il/la dirigente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, dovrà operare in condizioni di massima sicurezza informatica, avvalendosi, se necessario ed ove disponibile, della tecnologia per la virtualizzazione desktop fornita dall'Amministrazione previa autenticazione personale.

Il/la dirigente è tenuto/a a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata e dovrà adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni dell'Amministrazione.

**Art. 5**  
**(Durata)**

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione delle Parti e ha la durata di.....(massimo 1 anno rinnovabile).

**Art. 6**  
**(Individuazione delle giornate e delle fasce di contattabilità)**

Il/la dirigente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile con gli strumenti di cui al precedente articolo 4 e per il/i giorno/i settimanali individuati nell'articolo 2.

Al fine di garantire un'efficace interazione con le funzionalità della Direzione generale e un ottimale svolgimento del proprio incarico, ferma restando l'autonomia organizzativa e gestionale del/la dirigente, il/la medesimo/a garantisce la contattabilità durante l'intero arco della giornata lavorativa tra le ore 9.00 e le ore 19.00 tenuto conto del riconosciuto diritto alla disconnessione come disciplinato all'art.7.

In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche e di connessione il dirigente deve darne sollecita comunicazione al Direttore generale.

Per particolari esigenze di servizio della Direzione generale, il dirigente potrà essere richiamato in sede dal Direttore generale.

**Art. 7**  
**(Disconnessione)**

In attuazione di quanto disposto dall'articolo 19, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 è riconosciuto al/la dirigente il diritto alla disconnessione.

Il/la dirigente il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione, periodo non inferiore a 11 ore consecutive comprendenti la fascia oraria dalle 22 alle 6.

**Art. 8**  
**(Facoltà di recesso del dirigente)**

Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, il/la dirigente può, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima del termine pattuito.

In caso di giustificato motivo il/la dirigente può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. In questo caso il recesso ha effetto dal momento in cui la relativa comunicazione perviene al destinatario. Costituiscono esempi di ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni per lo svolgimento del lavoro agile, il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Esercitata la facoltà di recesso secondo le predette modalità, il dipendente espleta la sua prestazione lavorativa nel luogo e secondo l'orario consueti.

**Art. 9**  
**(Obblighi del lavoratore e recesso da parte dell'Amministrazione)**

Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, il direttore generale può, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima del termine pattuito.

In caso di giustificato motivo il direttore generale può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. In questo caso il recesso ha effetto dal momento in cui la relativa comunicazione perviene al destinatario

Il lavoro agile è svolto nel rispetto del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero e del Regolamento adottato da questa Amministrazione.

Ogni condotta contraria alla disciplina di cui al comma che precede, ovvero in contrasto con quanto disposto nel presente Accordo, nei documenti informativi che costituiscono parte integrante del medesimo, fermo restando l'eventuale rilievo sotto il profilo disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso da parte dell'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

Il recesso di cui sopra deve essere motivato ai sensi dei commi precedenti e deve essere altresì formalmente e senza ritardo comunicato al dirigente.

**Art. 10**  
**(Trattamento giuridico ed economico)**

L'Amministrazione garantisce che i dirigenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il buono pasto ed il trattamento di trasferta.

**Art. 11**  
**(Obblighi di custodia e riservatezza)**

Il/la dirigente è tenuto/a a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, la dirigente è tenuta al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali" approvato con D.M. n. 1739 del 21/05/2015.

**Art. 12**  
**(Sicurezza sul lavoro)**

L'Amministrazione, ai fini della sicurezza, consegna al dirigente un'informativa scritta finalizzata all'individuazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, che deve essere sottoscritta dal dirigente.  
Il/la dirigente si impegna a collaborare proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

**Art. 13**  
**(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)**

Il/la dott./dott.ssa .... autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente progetto.

Letto, confermato e sottoscritto

lì

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

IL/LA DIRIGENTE