

## **ACCORDO INDIVIDUALE SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA NELLA FORMA DEL LAVORO AGILE OCCASIONALE**

L'anno duemilaventiquattro, addì \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_ in Pollein nella sede del Comune in località Le Plan-des-Crêtes n. 1;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. XX in data XX marzo 2024 e le disposizioni generali del XXXXXX;

### **TRA**

- il Comune di Pollein, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (codice fiscale: XXXXXXXXX), di seguito denominato "Comune" nella persona del Segretario comunale

### **E**

il sig./la sig.ra ....., codice fiscale: XXXXXXXXX, titolare di un posto di categoria/posizione X, profilo Xxx, Dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di seguito il/la "**Dipendente**",

### **PREMESSO CHE**

- l'Ente condivide e fa propria la consapevolezza, maturata con crescente diffusione nei diversi ambiti socio-economici del Paese, che uno dei valori fondanti delle organizzazioni produttive debba diventare l'individuazione e l'attuazione di modalità e forme di esecuzione della prestazione lavorativa dei dipendenti che sappiano coniugare attenzione verso il rendimento della prestazione stessa ed agevolazione della possibilità di fronteggiare gravi vicende personali e familiari certificate individuando modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che aiutino a non compromettere il rendimento suddetto;
- tali forme flessibili, peraltro, si caratterizzano per avere una configurazione meno strutturata di quelle oggetto del lavoro in presenza, ben potendo le stesse essere svolte in un qualunque luogo esterno rispetto a quello dove ha sede la postazione "fisica" del/della dipendente e senza la necessità stringente di prevedere una qualche postazione fissa, da utilizzare per l'attività svolta all'esterno;
- il giorno ....., il/la Dipendente ha manifestato la propria esigenza di poter prestare la propria attività lavorativa in remoto nella forma del lavoro agile per le seguenti ragioni .. ..;
- verificata la fondatezza delle ragioni addotte e tenuto anche conto del parere favorevole del Responsabile del Servizio e del Segretario comunale e verificato che sussistono i presupposti per consentire tale forma di prestazione di lavoro in remoto; in attesa di verificare i margini effettivi per inserire in modo organico il lavoro agile tra gli strumenti di gestione del personale, informate le organizzazioni sindacali rappresentative del personale;

- l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile non comporta per il dipendente alcuna modifica della natura giuridica ed economica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti per il Comune, fatti salvi gli aspetti indicati nel presente accordo e nei suoi allegati.
- alla luce delle innovazioni normative intervenute in tema di sicurezza dei lavoratori e di tutela dei dati personali, si rende, comunque, necessario riaffermare in un accordo individuale alcune condizioni ed elementi essenziali, riguardanti l'indicazione sulle modalità di esecuzione della prestazione, il regime di tutele reciproche da garantire, tenuto conto delle finalità, delle modalità di assolvimento della prestazione e delle esigenze di verifica della praticabilità in rapporto alle attività da assicurare,

### **si conviene e si stipula quanto segue**

#### **1. Durata e luogo della prestazione lavorativa agile**

- a) A decorrere dal .... e sino a tutto il .... Il/la Dipendente renderà la propria attività lavorativa in remoto, nella forma del lavoro agile occasionale, rispetto alla sede di .... situata in ....., via/piazza/località....
- b) Il Dipendente resta a tutti gli effetti in organico presso l'ente ed assegnato nell'ambito del servizio di appartenenza di cui alla circolare n. XXX e s.m..
- c) Fermo restando che la sede di lavoro del/della Dipendente ad ogni altro effetto continua ad essere sita in ....., via/piazza/località ....., i luoghi nei quali - durante il periodo di validità del presente accordo - svolgerà la prestazione di lavoro in remoto sono individuati, in alternativa tra loro, in funzione delle esigenze personali e familiari:
  - l'abitazione privata del/della Dipendente sita nel Comune di .....
  - altro luogo privato di pertinenza del/della Dipendente, diversa dall'abitazione abituale (con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico), del quale dovrà fornire preventiva comunicazione, anche a fini assicurativi, all'ufficio del personale e al responsabile diretto anche con nota di posta elettronica ordinaria.
- d) La prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede abituale dell'Ente viene resa senza che ciò comporti il riconoscimento alcuno dei costi di spostamento e viaggio ovvero qualsivoglia altro costo o indennità connessi alla temporanea diversa allocazione lavorativa, fatto salvo quanto previsto dal contratto di primo livello in merito ai buoni pasto.
- e) La prestazione lavorativa resa nella forma ordinaria, nelle giornate ulteriori rispetto a quelle di lavoro agile, viene effettuata presso la sede abituale di lavoro sita in ....a, fatte salve le eventuali esigenze di trasferta o servizio esterno.

#### **2. Normativa applicabile, modalità di esecuzione della prestazione lavorativa agile, orario di lavoro**

- a) Nel periodo di prestazione lavorativa in modalità da remoto, il rapporto di lavoro continua ad essere regolato dalla normativa regionale e dalle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti per il personale dipendente non dirigente dell'Ente che presti la propria attività con modalità tradizionale.
- b) Costituendo il lavoro agile unicamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione dell'attività lavorativa o di una sua porzione, senza mutamento di mansione alcuno, il/la Dipendente si atterrà alle norme, di legge e contrattuali, che regolano il rapporto di lavoro, con le deroghe eventualmente concordate per il caso specifico alle lettere c), d), e e), nonché alle disposizioni di servizio in materia di fruizione di ferie, permessi, assenze per malattia e procedure interne in tema di report e controllo di gestione.
- c) La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in modo da assicurare la correlazione con quella svolta nella struttura dell'ente. La Dipendente deve, quindi, garantire la reperibilità in fasce orarie, definite con il diretto responsabile, anche per via telematica, durante le quali assicurerà, tramite telefono cellulare e posta elettronica, la partecipazione alle attività con i colleghi anche per eventuali comunicazioni del proprio diretto responsabile.
- d) In caso di impossibilità ad essere reperibile nelle fasce orarie concordate, il/la Dipendente è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile diretto e all'ufficio personale, anche per via telematica.
- e) In caso di impedimenti di qualsivoglia natura, ivi inclusi il malfunzionamento degli impianti o la mancata ricezione dei dati, il/la Dipendente è tenuto/a a segnalare al proprio responsabile la situazione venutasi a determinare o, in sua assenza, all'ufficio del Personale dell'Ente con la massima possibile tempestività.
- f) Nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti al/alla Dipendente è tenuto a rendere la propria prestazione nel rispetto delle norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- g) E' fatto divieto di prestare la propria attività lavorativa in orario notturno, considerato a tutti gli effetti il periodo di almeno sette ore consecutive compreso tra le 22 e le 5 del mattino ovvero tra le 23 e le 6 oppure tra le 24 e le 7.
- h) Nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti e fatte salve straordinarie esigenze di natura organizzativa comunicate con congruo anticipo dal proprio responsabile diretto, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante il periodo di operatività del presente accordo, al/alla Dipendente non sono riconosciuti: prestazioni di lavoro supplementari o straordinarie, prestazioni di lavoro in orario notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazione retributive, permessi brevi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, fatta salva la

possibilità, per esigenze rientranti nelle fasce orarie di reperibilità di concordare, anche per via telematica, specifica modifica con il diretto superiore.

- i) In caso di materiale impossibilità a rendere la propria prestazione lavorativa a causa di esigenze di natura personale (ferie e qualunque altro tipo di assenza), il/la Dipendente è tenuto/a a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio responsabile diretto, a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile e a giustificare la propria mancata prestazione in attuazione degli istituti contrattuali e delle tutele di legge previsti.

### **3. Oggetto della prestazione agile e collocazione temporale**

- a) Nell'ambito della sua collocazione e nel rispetto del suo inquadramento contrattuale, le attività richieste, in via principale, al/alla Dipendente saranno, inizialmente e salve successive integrazioni o modifiche, le seguenti:

1. ....;

2. ....;

3. ... .;

4. ....;

- b) La precisazione degli obiettivi e dei contenuti di quanto sopra indicato, come anche le istruzioni e le indicazioni, anche quotidiane, per lo svolgimento del lavoro saranno a cura, a seconda dei casi, del diretto responsabile dell'ufficio, ovvero dal responsabile del servizio all'interno della quale il/la Dipendente è assegnato/a;

- c) Durante il periodo di operatività del presente accordo, il/la Dipendente è tenuto/a al rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto per il personale dipendente non dirigente; assicura la propria presenza presso la sede abituale dell'ente almeno XXXX... a settimana/al mese, fatta salva ogni esigenza organizzativa per la quale sia necessaria una programmazione differente della presenza in sede; la collocazione mobile nella settimana della presenza in sede verrà definita secondo una pianificazione concordata con il diretto responsabile del servizio o con il segretario comunale.

- d) Una diversa collocazione della presenza in sede potrà essere concordata tra le parti, in modo da assicurare, per l'ente, il più efficace contributo al lavoro da svolgere e, per il/la Dipendente, il minore impatto sulla cura delle gravi esigenze personali e familiari che hanno motivato la sua richiesta.

### **4. Attrezzature di lavoro, connessione di rete**

- a) Per effettuare la prestazione lavorativa in remoto in modalità agile, è necessaria idonea strumentazione tecnica e informatica che consenta l'attivazione dei programmi da parte della società incaricata dal Comune.
- b) Il/la Dipendente dà la disponibilità all'utilizzo della propria dotazione individuale, ed è responsabile della conformità delle attrezzature rispetto ai requisiti minimi tecnici e di sicurezza.
- c) Il/la Dipendente mette a disposizione l'attrezzatura informatica necessaria, conforme alle norme in materia di sicurezza (d.Lgs. 81/2008), inclusa la connessione internet e, ove necessario, il collegamento telefonico, e si impegna a garantire l'adeguamento ad eventuali specifiche indicate dall'Ente al fine di garantire la riservatezza dei dati utilizzati ed elaborati mediante lo stesso, senza costi aggiuntivi e sollevando quest'ultimo da responsabilità sulla rispondenza di tale attrezzatura alle norme in materia di sicurezza.
- d) In casi eccezionali l'Ente può, qualora ne abbia disponibilità, fornire parte dell'attrezzatura informatica necessaria.
- e) Compete all'Ente, attraverso un intervento a distanza, coadiuvato dal/la Dipendente, la configurazione iniziale degli apparati e degli applicativi in uso e il loro aggiornamento.
- f) Ulteriori informazioni in materia sono contenute nel *Disciplinare sull'utilizzo del lavoro agile in forma occasionale* (Allegato 1) e nell'*Informativa in materia di sicurezza sul lavoro* (Allegato 2), che formano parte integrante del presente documento, le cui indicazioni costituiscono, comunque, buone prassi di esecuzione della prestazione lavorativa in qualsiasi luogo e devono, pertanto, essere osservate anche nell'esecuzione della prestazione da remoto.
- g) Il/la Dipendente assume l'impegno ad utilizzare gli eventuali apparati dell'Ente e i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente nell'interesse dell'Ente, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.
- h) Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, in modalità da remoto, disciplinata dal presente accordo, il Dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, Wi-Fi, wireless), senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute, ovvero delle istituzioni indicate al precedente punto 1 lett. c), con collegamento diretto.

## **5. Obblighi di custodia e riservatezza**

- a) Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa, nel rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali, nonché delle disposizioni di cui al Modello organizzativo

del Comune e delle indicazioni di cui al Registro delle attività di trattamenti, previsto dall'articolo 30 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

- b) Per quanto concerne la tutela dei dati personali, in qualità di soggetto incaricato *per relationem* del trattamento dei dati personali di cui è titolare l'Ente, il/la Dipendente è tenuto ad assicurare la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'ente; dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza anche presso il luogo di prestazione fuori sede indicato e, in particolare, dovrà assicurare l'attenzione sui seguenti punti:
- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;
  - procedere a bloccare il computer in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
  - alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo a riporli in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

## **6. Recesso e rinnovo**

- a) L'ente e il/la Dipendente durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono recedere prima della naturale scadenza dello stesso, dandone comunicazione con adeguato preavviso pari ad almeno quindici giorni di calendario (due settimane lavorative) e fornendo specifica motivazione.
- b) Il Comune può esercitare la facoltà di recesso dal contratto, previo contraddittorio con il dipendente, nei seguenti casi:
- se il dipendente risulta inadempiente alle previsioni contenute nel "Disciplinare" e nel presente contratto individuale;
  - se il dipendente non è in grado di svolgere l'attività assegnata o non raggiunge gli obiettivi, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi;
  - se il dipendente non rispetta le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dal Comune.
- c) Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di almeno 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017.
- d) Il Comune può inoltre esercitare la facoltà di recesso dal contratto, fermo restando il preavviso di 30 giorni, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e a eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art.2 del "Documento", anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.

## 7. Sicurezza sul lavoro

- a) Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dal Comune in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
- b) Il Comune garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, consegnando a tal fine un'informativa scritta (all. 2) con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
- c) L'ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del/della Dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nella Informativa.
- d) /il/La Dipendente collabora diligentemente con l'Ente al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione.
- e) L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
- f) L'ente comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori, incluso/a il/la Dipendente in parola, che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

## 8. Disposizioni finali

- a) Con la sottoscrizione del presente accordo, il Comune si obbliga a:
  - rispettare le norme contrattuali sul trattamento economico e normativo del/della Dipendente;
  - non assumere decisioni organizzative e contrattuali che possano tradursi in discriminazioni o penalizzazioni del/della Dipendente per il mero fatto del suo lavoro a distanza.
- b) Con la sottoscrizione del presente accordo, il/la Dipendente si obbliga a:
  - mettere a disposizione l'attrezzatura necessaria per la postazione di lavoro informatizzata, inclusi i collegamenti internet e, ove necessario, telefonico, nonché garantire l'adeguamento del personal computer alle specifiche che saranno comunicate per garantire la riservatezza dei dati utilizzati ed elaborati mediante lo

stesso, senza costi per il Comune, e sollevando, inoltre, quest'ultimo da responsabilità sulla rispondenza di tale attrezzatura alle norme in materia di sicurezza;

- garantire il rispetto delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro vigenti nell'immobile eletto luogo della prestazione di lavoro in remoto, sollevando l'ente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, ivi inclusa quella per danni al/alla Dipendente o a terzi procurati in ragione dell'attività in remoto; a tal fine il/la Dipendente indica quale luogo della prestazione di lavoro in remoto, in funzione delle esigenze personali e familiari, la propria abitazione sita nel Comune di ..., nonché la sede delle altre istituzioni indicate al punto 1 lett. c) del presente accordo;
- rispettare comunque, nello svolgimento della sua prestazione lavorativa, le norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato e dal codice disciplinare.

La sottoscrizione del presente contratto è comunicata attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Allegati:

1. Disciplinare sull'utilizzo del lavoro agile in forma occasionale approvato con deliberazione XX/2024 dalla Giunta comunale;
2. Informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 22 l. 81/2017.

Luogo, data

Il Segretario comunale

Il/La dipendente