

COMUNE DI ISSIME GEMEINDEVERWALTUNG ÉISCHEME

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
AUGSCHTLANN



DOCUMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

*Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 21.11.2022,
quale contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO)
3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – 3.2 Organizzazione del lavoro agile*

Sommario

Articolo 1	3
Oggetto, definizioni e finalità	3
Articolo 2	4
Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile.	4
Numero di personale in lavoro agile	4
Articolo 3	4
Attivazione del lavoro agile	4
Articolo 4	6
Lavoratori tutelati dalla normativa c.d. “fragili”	6
Articolo 5	6
Contratto individuale di adesione	6
Articolo 6	7
Disciplina della prestazione resa in modalità agile	7
Articolo 7	9
Diritto alla disconnessione e tempo di riposo	9
Articolo 8	10
Formazione	10
Articolo 9	10
Dotazioni tecnologiche	10
Articolo 10	10
Obblighi di custodia e riservatezza	10
Articolo 11	10
Sicurezza sui luoghi di lavoro	10
Articolo 12	11
Doveri di comportamento e sanzioni	11

Articolo 1

Oggetto, definizioni e finalità

1. Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalla sede del Comune di Issime, di seguito denominato ente, anche senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 7 novembre 2018.
2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di competitività e produttività;
 - b) razionalizzare gli spazi e le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa, ripensando la distribuzione del personale e l'uso dei locali;
 - c) contribuire al processo di ingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi produttivi dell'Azienda ente pubblico;
 - d) rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
 - e) promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
 - f) favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
 - g) realizzare economie di gestione derivanti dall'ottimizzazione degli spazi e delle strumentazioni impiegati nel processo produttivo.
3. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione, tra colleghi, tra responsabile e collaboratore e tra persone e organizzazione stessa. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato diventa essenziale la fiducia che ciascuno, in funzione del proprio ruolo, possa contribuire con autonomia e responsabilità al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività.
4. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
5. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.
6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
7. L'ente garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
8. Eventuali controlli del datore di lavoro in ordine al rispetto delle disposizioni del presente Documento e dell'accordo di adesione avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Articolo 2

Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile.

Numero di personale in lavoro agile

1. È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'ente o in gestione allo stesso:
 - CATEGORIA B: Addetto di cucina, Operaio autista
 - CATEGORIA C1: Agente di polizia locale, Messo notificatore e Autista
 - CATEGORIA C2: aiuto bibliotecario
2. A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguitività della prestazione il personale impiegato nei servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi.
3. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2, ivi compreso il personale di qualifica dirigenziale autorizzato dal Sindaco, l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di proprietà o nella disponibilità del dipendente o fornite dall'ente, alle condizioni di cui all'articolo 9;
 - c) è possibile verificare l'attività assegnata al dipendente e, in proporzione al grado di autonomia richiesto dal livello contrattuale, i risultati rispetto agli obiettivi assegnati;
 - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia. Tale percentuale è calcolata sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile. Il lavoro agile ordinario per il Comune di Issime è previsto per n. 1 dipendente (pari al 15% dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, arrotondato all'unità superiore, percentuale corrispondente a quella prevista dall'art. 73decies, comma 2, della l.r. 22/2010).
5. È favorita la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

Articolo 3

Attivazione del lavoro agile

1. L'attivazione del lavoro agile avviene sulla base delle manifestazioni volontarie di disponibilità da parte del personale dipendente.
2. Il Responsabile del servizio predispone i progetti di lavoro agile del personale assegnato, secondo i criteri e i limiti di cui al presente Documento per l'organizzazione del lavoro agile.

I progetti devono essere validati dal Segretario dell'ente qualora diverso dal responsabile del servizio.

3. La proposta deve avere a riferimento un'attività che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'art. 2, e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
4. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
5. Il Segretario verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente paragrafo la proposta è respinta.
6. Negli altri casi il Segretario provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale.
7. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
8. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dall'ente, l'ente predispone una graduatoria in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
 - b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto;
 - c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
 - stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6. Punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore;
 - in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
 - d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - fino a 10 Km: punti 2;
 - oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4; oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6; oltre 40 km: punti 8;
 - e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

9. In presenza di gravi circostanze familiari o di salute debitamente attestate dal medico di medicina generale o dal medico competente, valutate dal Segretario, è possibile avviare la procedura da attivazione di cui al presente articolo, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'ente e anche per periodi inferiori all'anno.

Articolo 4

Lavoratori tutelati dalla normativa c.d. "fragili"

1. I lavoratori destinatari di una particolare tutela dalla normativa vigente (c.d. "fragili") e in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari possono essere autorizzati allo svolgimento del lavoro agile, anche oltre al limite delle due giornate lavorative settimanali.
2. I procedimenti di attivazione del lavoro agile per i soggetti di cui al presente articolo possono essere avviati, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande, ogni qualvolta ne sussistano le condizioni.
3. Il lavoro in modalità agile concesso ai soggetti di cui al presente articolo non è conteggiato nel numero di posti previsti dall'ente.

Articolo 5

Contratto individuale di adesione

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto un contratto individuale di adesione tra l'ente, nella persona del Segretario e il lavoratore, ai fini della regolarità amministrativa, della prova e per ogni effetto di legge.
2. Il contratto individuale deve prevedere tra l'altro:
 - a) la durata di 12 mesi massimi di calendario;
 - b) l'identificazione delle attività da svolgere;
 - c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'ente abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso;
 - d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente;
 - e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
 - f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 4 ore giornaliere;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare

- la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
 - j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
 - k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'ente, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
3. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.
 4. Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.
 5. Il contratto individuale stabilisce che l'ente può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'ente. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.
 6. L'ente può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
 7. 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.

Articolo 6

Disciplina della prestazione resa in modalità agile

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'ente.

2. L'ente garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. 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, oltre agli spazi dell'ente in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'ente appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, 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 dall'ente in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. Per esigenze di servizio, compresa la necessità di garantire i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza, la prestazione in modalità agile può essere autorizzata per 1 giorno la settimana. In caso di lavoro a tempo parziale, le giornate di lavoro agile sono proporzionate nella misura percentuale corrispondente, con arrotondamento per eccesso nel caso di frazioni superiori a 0,5. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'ente per comprovate esigenze di servizio. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente e il Responsabile del servizio.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate e, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 8.00 alle ore 21.00.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.
8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.
9. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative di ufficio o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.
10. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'ente, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentare la prestazione lavorativa, il

dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al Segretario, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.

11. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al Segretario, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare preventivamente l'assenza.
12. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
13. Al personale che non rende prestazioni in modalità agile non possono essere riconosciute premialità connesse allo svolgimento del lavoro in sede né lo svolgimento del lavoro in modalità agile può essere in alcun modo disincentivato o scoraggiato.
14. Il Segretario per l'intero ente, e i Responsabili di servizio, qualora diversi dal segretario, per il personale loro assegnato, operano il monitoraggio, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, tenuto conto di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
15. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari dell'ente che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

Articolo 7

Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

1. L'ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 21.00 e le ore 8.00 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro in modalità agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici, nei giorni festivi e non lavorativi, né dalle ore 21.00 alle ore 8.00, salvo formale e motivata autorizzazione del dirigente.
4. Durante il periodo di disconnessione stabilito nel contratto individuale, non è richiesto al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'ente. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il lavoratore disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

5. Il dipendente è obbligato a rispettare le 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.

Articolo 8

Formazione

1. L'ente provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Articolo 9

Dotazioni tecnologiche

1. Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'ente per l'esercizio dell'attività lavorativa, di sua proprietà o nella sua disponibilità.
2. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'ente, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
3. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura eventualmente affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'ente. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici salvo dove espressamente autorizzato e a segnalare tempestivamente all'ente eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia, salvo che non provi il caso fortuito.
4. L'ente prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto o con postazione di lavoro virtualizzata.
5. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Articolo 10

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto al 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.

Articolo 11

Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'ente garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, 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 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.

2. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'ente e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'ente, nella persona del Segretario, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Articolo 12

Doveri di comportamento e sanzioni

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dell'ente.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e di cui al contratto individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'ente dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dal presente Documento.