

**ACCORDO PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
DI LAVORO IN MODALITÀ A DISTANZA
(schema)**

In data odierna _____, considerato che la richiesta della/del Sig./dott. _____ (*indicare il nome della/del dipendente*), presentata per svolgere prestazioni con modalità di lavoro a distanza, è stata accolta dalla/dal Sig./dott. _____ (*indicare la/il Responsabile di struttura competente*), conformemente alla relativa Disciplina, approvata con _____, che qui si intende integralmente richiamata,

tra
la/il Sig./dott. _____ (*Responsabile*) di seguito, sinteticamente definito:
“Dirigente”/“Responsabile”;

e
la/il Sig./dott. _____ (*dipendente*), di seguito, sinteticamente definito: “dipendente”;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. Oggetto

Il presente accordo disciplina contenuto, modalità e condizioni relativi all'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità a distanza della/del Sig./dott. _____ (*nome della/del dipendente*), dipendente del Comune di _____, inquadrata/o _____, con il profilo di _____, assegnata/o al _____ (*indicare la struttura di appartenenza*).

2. Attività da eseguirsi mediante lavoro a distanza, durata e relative modalità e condizioni di svolgimento

La/Il dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità a distanza nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni generali stabilite nella Disciplina sopra richiamata:

- a) La prestazione a distanza è svolta con la modalità del lavoro _____ (*agile o da remoto*), a decorrere dal ___ e fino al _____, alle condizioni di seguito puntualmente precisate;
- b) le attività/progetti/programmi da svolgersi sono le/i seguenti _____ (*e sono finalizzati a _____ con ciò intendendosi prodotti e/o obiettivi nel caso di progetti/programmi*);
- c) il lavoro *agile/da remoto* è svolto nelle seguenti giornate di ciascuna settimana _____ (*si tenga conto della possibilità di deroga al criterio della prevalenza del lavoro in presenza per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di cui all'art. 3 della relativa Disciplina*). In accordo tra le parti, è possibile il cambiamento delle giornate settimanali o la traslazione delle stesse alle settimane successive. La/il Responsabile può comunque disporre i predetti mutamenti, per motivate esigenze di servizio, comunicandolo al/alla dipendente con un preavviso di almeno ___;
- d) l'attività è svolta nel seguente luogo _____. È fatta salva la possibilità per la/il dipendente di cambiare il luogo di svolgimento dell'attività, previa comunicazione alla/al responsabile con un preavviso di _____;
- e) la strumentazione necessaria è fornita dall'amministrazione (*oppure, nel caso di lavoro agile: la strumentazione utilizzata è quella di proprietà del/della dipendente, previo adeguato settaggio effettuato dagli esperti dell'amministrazione, ai fini di garantire le necessarie condizioni di sicurezza*). Le connessioni internet sono assicurate dal/dalla dipendente, che se ne assume anche i relativi costi. Con riguardo all'adeguatezza e sicurezza delle connessioni, della strumentazione, se non fornita dall'ente e della postazione di lavoro, la/il dipendente si impegna ad accettare il sopralluogo che potrà essere effettuato, preliminarmente all'attivazione del lavoro a distanza e con un preavviso di ___ giorni, da esperti incaricati dall'amministrazione. Il sopralluogo potrà essere ripetuto nel caso di mutamento del luogo di

svolgimento della prestazione o nel caso di ulteriori problematiche che dovessero insorgere. La/il dipendente è tenuta/o ad informare tempestivamente il proprio responsabile nel 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 responsabile, 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;

- f) *Nel caso di lavoro da remoto:* la/il dipendente è soggetta/o ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro e con i relativi obblighi di connessione e contattabilità. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Alle condizioni previste, nelle giornate in lavoro da remoto è riconosciuto il buono pasto;

Nel caso di lavoro agile: la/il dipendente esegue la prestazione, in accordo con il/la Dirigente/Responsabile, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. 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. In tali giornate non è riconosciuto il buono pasto. Il/La dipendente in lavoro agile è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, nelle seguenti fasce orarie _____. Per specifiche e motivate esigenze della/del dipendente, in accordo con la/il Responsabile, è possibile l'anticipazione o il differimento, nella giornata, degli orari di contattabilità. È stabilita una fascia di inoperabilità nella quale il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo nonché il periodo notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Inoltre, fermo restando quanto previsto rispetto alla fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile 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 (diritto alla disconnessione). La/il dipendente può essere richiamata/o in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima, senza alcun diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite;

- g) il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e/o dei prodotti realizzati, anche ai fini della valutazione della performance individuale, sono effettuati dal Responsabile, con le seguenti modalità ____ (indicare tempi, metodologie e strumenti).

3. Trattamento economico e normativo e applicazione delle discipline contrattuali

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, la/il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, compresa la garanzia di non subire discriminazioni o penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera e del diritto alla formazione.

4. Tutela della salute e sicurezza della/del dipendente

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza della/del dipendente compatibilmente con l'esercizio a distanza dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

Fa parte sostanziale del presente accordo l'informativa scritta, sottoscritta dalla/dal dipendente, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo e delle condizioni di espletamento dell'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza della/del dipendente nella scelta di un luogo e di condizioni non compatibili con quanto indicato nell'informativa.

La/il dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro a distanza.

(inserire ogni ulteriore elemento appositamente previsto nel Documento di valutazione dei rischi)

5. Prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione e regole di custodia della strumentazione fornita dall'amministrazione

Le specifiche tecniche minime e di sicurezza sono contenute nell'apposito allegato al presente accordo, sottoscritto dalla/dal dipendente, costituendone parte integrante e sostanziale.

(allegare le prescrizioni predisposte dalla/dal competente responsabile, in coerenza con le misure generali di sicurezza ITC previste nell'ente e con le norme di condotta definite, in materia, dal Codice di comportamento)

La/Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato – salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo – delle dotazioni informatiche fornitele/gli dall'Amministrazione ed è tenuto a ricorrere all'assistenza delle competenti figure rese disponibili dall'Amministrazione stessa qualora se ne ravvisi la necessità, in conformità alle disposizioni e procedure vigenti nell'ente.

6. Prescrizioni in materia di trattamento e protezione dei dati e tutela della privacy

La/Il dipendente è tenuto a svolgere le attività in modalità a distanza nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.

(inserire ogni ulteriore elemento, comprese le eventuali specifiche prescrizioni per il lavoro a distanza, redatte in conformità alla disciplina generale prevista nell'ente, con la consulenza del Responsabile della protezione dei dati)

7. Condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari

La/Il dipendente, anche nello svolgimento delle prestazioni in modalità di lavoro a distanza, è tenuto al rispetto di tutti obblighi di condotta previsti da legge, contratto collettivo e codice di comportamento *(nella redazione di quest'ultimo, potrebbero anche essere inseriti obblighi e doveri specifici, concernenti le modalità di svolgimento del lavoro a distanza)* nonché dal presente accordo.

Nel caso di condotte non conformi ai suddetti obblighi o comunque nei casi di mancato rispetto di quanto prescritto dal presente accordo, la/il dipendente è soggetto ad azione disciplinare, esercitata nei modi e nelle forme stabilite da legge e contratto.

8. Formazione

Alla/Al dipendente sono assicurate le medesime opportunità di formazione e aggiornamento professionale riconosciute ai restanti dipendenti, compresi gli eventuali specifici percorsi di formazione rivolti al personale che svolge la prestazione in modalità di lavoro a distanza.

9. Recesso

Ciascuna delle parti può recedere dal presente accordo, con un preavviso scritto di trenta giorni (nel caso di lavoratori disabili 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 novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore). È fatta comunque salva la possibilità, per la/il Responsabile, di recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività svolte mediante lavoro a distanza non siano rispondenti a quanto prefissato. In tal caso, il Responsabile comunica alla/al dipendente, in modo scritto e circostanziato, le carenze e le mancanze rilevate, disponendone la data del rientro in sede. Salvo il successivo diritto della/del dipendente al confronto, in contraddittorio, con la/il responsabile, il provvedimento di rientro è immediatamente efficace. Per gli eventuali effetti disciplinari, la relativa azione è esercitata nei modi e nelle forme stabilite da legge e contratto.

10. Norme finali

Per quanto non espressamente stabilito dal presente accordo, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e contrattuali oltre a quanto previsto dal quadro regolamentare dell'ente.

L'organo giurisdizionale competente a dirimere le eventuali controversie insorgenti dal presente accordo è il Giudice del Lavoro di _____

Luogo e data_____

La/Il Responsabile

La/Il Dipendente

Ai sensi dell'art. 1341 c.c., si confermano ed approvano specificamente le clausole di cui agli articoli 2, lett. e) (*e lett. f*), *nel caso di lavoro agile*), 4, 5, 6, 7 e 9.

La/il Dipendente

Luogo e data_____