



COMUNE DI IGLESIAS

**ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO**  
**Artt. 68 e segg. Del CCNL 2019-2021**

**TRA**

Il Comune di Iglesias, con sede in Via Isonzo n. 7, in persona di \_\_\_\_\_, di seguito, l'«Amministrazione»;

**E**

il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, dipendente a tempo \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_ (di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»)

**PREMESSO CHE:**

- a) l'Amministrazione ha adottato il "*Regolamento Prestazioni Lavorative Flessibile Lavoro da Remoto e Lavoro Agile*" (in seguito il «Regolamento»), approvato dalla Giunta con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e condiviso con le Rappresentanze Sindacali in data \_\_\_\_\_;
- b) il Dirigente del Settore in cui è collocato il Dipendente ha verificato che la tipologia di attività svolta dal Dipendente, nell'ambito del Rapporto di Lavoro, risulta compatibile con il lavoro da Remoto, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 6 del Regolamento.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue.

**Art. 1 – Oggetto e durata dell'Accordo**

1. Il Dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di Lavoro da Remoto, a decorrere dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e in conformità al Regolamento.
2. Il dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro.

**Art. 2 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro da Remoto per \_\_\_\_\_ giorni

settimanali nelle giornate di \_\_\_\_\_ .

2. Le giornate di lavoro da remoto di cui al precedente comma non sono frazionabili e pertanto, non sarà possibile dare luogo a giornate composte in parte da lavoro in presenza e in parte svolte in modalità remota.
3. L'eventuale modifica delle giornate lavorative deve essere concordata con il responsabile/dirigente con almeno \_\_\_\_\_ giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'Amministrazione. In ogni caso, per motivi connessi a esigenze organizzative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al Dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.
4. Il Lavoro da Remoto viene prestato nel rispetto delle ore settimanali contrattualmente previste dal CCNL vigente e il lavoratore è soggetto 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 stabilite dall'ente.
5. Le Parti concordano che, durante le giornate di lavoro da Remoto, in aderenza a quanto previsto dal Rapporto di Lavoro, il Dipendente svolgerà le seguenti mansioni:

---

---

---

6. Nello svolgimento dell'attività lavorativa da Remoto il Dipendente dovrà essere reperibile al recapito telefonico n. \_\_\_\_\_ (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ assegnato dall'Amministrazione.
7. Nell'esercizio della prestazione da Remoto, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Dirigente di riferimento.

### **Art. 3 – Luogo della prestazione lavorativa**

1. L'individuazione del luogo di lavoro da remoto è a cura del dipendente e lo stesso assicura che il predetto consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza.
2. Il Dipendente assicura che i luoghi di seguito indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione. Il Dipendente nell'indicare la scelta

del luogo di lavoro, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro da remoto.

3. Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa da Remoto:

- \_\_\_\_\_

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

#### **Art. 4 – Strumenti di lavoro**

1. Il dipendente può espletare l'attività lavorativa da Remoto anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.
2. Il Dipendente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali impedimenti tecnici relativi allo svolgimento dell'attività lavorativa, al fine di dare pronta soluzione al problema. Nel caso in cui l'impedimento fosse tale da rendere impossibile la prosecuzione del lavoro Remoto, il Dipendente, previa comunicazione con il proprio Dirigente, è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il responsabile.
3. Il Dipendente si impegna a conservare e a gestire gli strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

#### **Art. 5 – Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, in conformità alle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. Il Dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, in osservanza di quanto prescritto nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro
3. Nell'eventualità di un infortunio, verificatosi durante la prestazione da Remoto, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non attinenti all'attività lavorativa e/o incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

### **Art. 6 – Protezione e riservatezza dei dati**

1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa da Remoto il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.
2. Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

### **Art. 7 – Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il Dipendente che si avvale delle modalità di lavoro da Remoto non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente al lavoro da Remoto non incide sul Rapporto di Lavoro già in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro da Remoto non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro da Remoto non viene erogato il buono pasto.

### **Art. 8 – Recesso**

1. Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo relativo con un preavviso pari a \_\_\_\_\_ giorni
2. In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.

### **Art. 9 – Sanzioni Disciplinari**

1. Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità remota, trovano applicazione le norme disciplinari stabilite dal CCNL del comparto e dal regolamento sui procedimenti disciplinari vigente presso l'ente.
2. Le specifiche condotte che potranno dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del dipendente sono:

- a) reiterata disconnessione volontaria, non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, dalle strumentazioni tecnologiche o dalle piattaforme informatiche di lavoro nella giornata/nell'orario di svolgimento della prestazione in modalità remota;
- b) irreperibilità del lavoratore nella giornata di lavoro da remoto;
- c) utilizzo delle dotazioni informatiche, eventualmente consegnategli dalla amministrazione, per finalità extra ragioni di servizio e/o alterandone la configurazione del sistema o installando software in difetto di preventiva autorizzazione;
- d) mancato adempimento dell'obbligo di riservatezza.

#### **Art. 10 – Normativa di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione.

Luogo, data \_\_\_\_\_

**L'AMMINISTRAZIONE**

**IL DIPENDENTE**

---