

## Allegato "B2"

### ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DA REMOTO

IL DIPENDENTE Sig. ....

e

L'Amministrazione comunale di Bortigali, rappresentata da .....

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità da remoto, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

#### Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro da remoto nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del Regolamento approvato con inserito nel PIAO 2025/2027.

#### Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità da remoto a decorrere dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

La durata settimanale è concordata in \_\_\_\_\_ giorni settimanali, non frazionabili, di norma nelle giornate di

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente assicura che il luogo di lavoro individuato consente lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro da remoto.

Il Dipendente individua quale luogo esclusivo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto:

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Qualsiasi variazione di luogo deve essere preventivamente comunicato

Il Dipendente, ai fini del presente articolo, dichiara di essere consapevole che le spese riguardanti i consumi elettrici, di connessione e gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a suo carico, assicurando che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

#### Strumenti di lavoro da remoto

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro da remoto, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro coincide con l'orario di lavoro in presenza.

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità da remoto non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro da remoto non è riconosciuto il trattamento di trasferta e sono invece configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro da remoto viene erogato il buono pasto.

### **Protezione e riservatezza dei dati**

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità 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.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

### **Sicurezza sul lavoro**

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro da remoto.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro da remoto, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

### **Recesso**

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di \_\_\_\_\_ giorni

In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

### **Clausola di rinvio**

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

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

**L'AMMINISTRAZIONE**

**IL DIPENDENTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_