

# **Disciplina del lavoro a distanza**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

## Sommario

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

### Capo I – “Lavoro agile”

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 – Destinatari e esclusioni

Articolo 3 – Attività oggetto di lavoro agile

Articolo 4- Modalità di accesso al lavoro agile

Articolo 5 – Criteri di priorità

Articolo 6 - Accordo individuale

Articolo 7 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “agile”

Articolo 8 - Recesso

Articolo 9 - Controllo e potere direttivo

Articolo 10 - Strumenti

Articolo 11 - Sicurezza sul lavoro

Articolo 12 - Sicurezza dei dati e privacy

Articolo 13- Obblighi di comportamento e titolarità dell’azione disciplinare

Articolo 14 - Copertura assicurativa

Articolo 15 - Procedura attivazione personale dirigenziale

### Cpo II- “Lavoro da remoto”

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 - Destinatari. Criteri di accesso -esclusioni

Articolo 3 – Attività

Articolo 4 – Modalità di accesso

Articolo 5 –Accordo individuale

Articolo 6 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “da remoto”

Articolo 7 - Recesso

Articolo 8 - Controllo Attività e potere direttivo

Articolo 9 – Strumenti

Articolo 10 – Sicurezza sul lavoro

Articolo 11- Sicurezza dati e privacy

Articolo 12 – Obblighi di comportamento e titolarità dell’azione disciplinare

Articolo 13 – Copertura assicurativa

## **Articolo- 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il “lavoro a distanza” così come previsto dal CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali nelle due forme del “lavoro agile” e del “lavoro da remoto”, nonché nel rispetto dei “Criteri generali per il lavoro a distanza”, sottoscritti tra le parti datoriali e delle OO.SS a conclusione della fase di confronto, allegati al presente regolamento;
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nei contratti nazionali di lavoro.

## **Capo I Lavoro agile**

### **Articolo- 1 Finalità**

1. Nell’ambito delle finalità individuate dal CCNL, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. Il lavoro agile persegue inoltre le seguenti finalità:
  - promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché’ l’auto-organizzazione delle modalità esecutive per il raggiungimento dei risultati pianificati;
  - realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
  - ottimizzare la diffusione e l’utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
  - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

### **Articolo -2 Destinatari ed esclusioni**

1. Oltre alle esclusioni individuate dal CCNL, ovvero i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, non possono accedere al lavoro agile i dipendenti in periodo di prova;
2. Nel caso di dipendenti a tempo determinato, per accedere al lavoro agile, il rapporto di lavoro deve essere di durata superiore a 6 mesi.

### **Articolo - 3 Attività**

1. I criteri per l’individuazione delle attività parzialmente o totalmente lavorabili in modalità agile ed il loro grado di “lavorabilità a distanza” sono definiti nei “Criteri generali per il lavoro a distanza”, allegati al presente regolamento
2. Le attività oggetto di lavoro agile sono individuate dai Responsabili di Settore, sulla base dei criteri sopra citati, attraverso l’analisi dei processi e delle attività di lavoro.
3. Le eventuali percentuali minime e/o massime di attuazione, sono parimenti indicate nei “Criteri generali per il lavoro a distanza”,

#### **Articolo - 4 Modalità di accesso al lavoro agile**

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività appositamente individuate dai Responsabili di Settore con le modalità precisate al precedente art. 3. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2 Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Responsabile di Settore del Servizio di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere entro 10 gg; in caso di parere negativo, lo stesso deve essere motivato. Acquisito il parere favorevole del Responsabile di Settore, per lo svolgimento del lavoro agile è necessario stipulare apposito accordo. Le istanze di attivazione del lavoro da agile provenienti dai dipendenti saranno valutate in via definitiva dal Responsabile di Settore competente in materia di personale previo confronto con il Responsabile di Settore della struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro agile.

3 Le domande possono essere presentate preferibilmente dall' 01.12- al 31.12 antecedente l'anno solare nel quale si vuol svolgere attività di lavoro agile.

#### **Articolo 5- Criteri di priorità**

1. I criteri di priorità sono elencati nei "Criteri generali per il lavoro a distanza" al paragrafo: "Criteri di priorità all'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto ai lavoratori in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure".

#### **Articolo 6 - Accordo individuale**

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore del servizio di assegnazione.

2. L' accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato per una durata non eccedente il 31.12 di ogni anno solare e, oltre agli elementi previsti dal CCNL, deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
- indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

#### **Articolo 7- Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa "agile"**

1. La presenza in sede deve esser prevalente. Ai fini del rispetto del generale principio della prevalenza dell'attività lavorativa in sede, ciascun\la Responsabile del Settore è tenuto\la a garantire, adottando le necessarie misure organizzative, in relazione alle necessità funzionali dell'Ente, che le giornate lavorative in presenza del personale ad esso assegnato siano prevalenti in ogni mese, rispetto a quelle da svolgere in modalità agile. Pertanto il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni alla settimana.

2. Per i titolari di EQ l'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro è parimenti stabilita nella misura massima di n.2 giorni a settimana.
3. Per i dipendenti con rapporto di lavoro di part time verticale settimanale, il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza.
4. La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.
5. Durante l'arco temporale 20.00 alle ore 8.00 (fascia di inoperabilità), nonché sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6gg), domenica, festivi e festivi infrasettimanali non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
6. La fascia di contattabilità corrisponde alle fasce di presenza obbligatoria previste dal profilo orario del dipendente per la prestazione lavorativa in presenza.
7. Il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato; il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, purché al chiuso a condizione che lo stesso dipendente accerti la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e si obblighi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. La sede individuata deve inoltre essere compatibile con la possibilità di rientro in sede per sopravvenute esigenze di servizio, così come previsto dal CCNL 16.11.2022;
8. I dipendenti posti in lavoro agile hanno diritto di fruire degli stessi istituti/permessi di assenza giornaliera previsti dai CCNL e normative in materia;
9. Nelle giornate lavorate in modalità agile il dipendente non matura il buono pasto.
10. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Responsabile di Settore può richiedere - stabilmente per un periodo determinato - una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7gg. La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali. Della suddetta rimodulazione/riduzione -relativa ad un periodo determinato - deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

## **Articolo 8 -Recesso**

1. Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:
  - il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
  - il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
  - il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;
2. La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.
3. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Servizio, o struttura equiparata, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore, il quale, per poter continuare a svolgere attività in lavoro agile, dovrà presentare nuova domanda al Responsabile di Settore del Servizio di nuova assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche dell'attività assegnata al dipendente e più in generale alle disposizioni del presente regolamento.

4. Per i termini di rilascio del parere e la stipula del nuovo accordo, si rimanda alle tempistiche di cui al precedente art.4 commi 2 e 3.

### **Articolo 9 – Controllo e potere direttivo**

1. Il Responsabile di Settore effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività.
2. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati.
3. Tale verifica riguarda il monitoraggio periodico degli obiettivi assegnati nonché le attività, prodotti e servizi svolti nel tempo lavorato, sulla base di apposita tabella, allegata all'accordo individuale, da compilare a cura del datore di lavoro e del lavoratore.
4. Il Responsabile di Settore esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

### **Articolo 10 – Strumenti**

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi, ove è possibile, del personal computer portatile messo a disposizione dall'Amministrazione per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile; l'uso di tale dispositivo è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'amministrazione.
2. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.
3. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

### **Articolo 11- Sicurezza sul lavoro**

1. Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente - così come previsto dal CCNL 16.11.2022 - è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore;
2. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

### **Articolo 12- Sicurezza dei dati e privacy**

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/2003 e ssmmi- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

3. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

### **Articolo 13 – Obblighi di comportamento e titolarità dell'azione disciplinare**

1. La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente.

2. Il lavoratore agile deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Arcore.

3. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.8.

### **Articolo 14 - Copertura assicurativa**

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

3. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

### **Articolo 15 – Procedura attivazione personale apicale di Elevata Qualificazione.**

1. Anche il personale apicale di Elevata Qualificazione può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile per lo svolgimento di attività compatibili con la suddetta modalità.

2. L'attivazione è subordinata alla stipula dell'accordo individuale tra il Responsabile di Settore ed il Segretario Generale.

3. È ammesso svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni alla settimana.

## **Capo II** **Lavoro da Remoto**

### **Articolo 1- Finalità**

1. Il lavoro da remoto rappresenta una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria svolta in sede diversa dalla sede dell'ufficio.
2. Può accedere all'e-work il personale (a tempo pieno o part time, a tempo determinato o indeterminato) in servizio presso l'Ente, le cui attività siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, con le seguenti esigenze di conciliazione vita-lavoro: compiti di cura di figli fino a 14 anni, necessità di assistenza di anziani e/o disabili, motivi di salute personale o al rientro da lunghe malattie, età avanzata o prossimità del collocamento a riposo, compatibilmente con le esigenze organizzative. – Punto 4) Criteri generali lavoro a distanza-

### **Articolo 2 - Destinatari e criteri di accesso - esclusioni**

1. L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.
2. È escluso lo svolgimento di lavoro da remoto per i dipendenti adibiti a lavori che richiedono utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. Fermo restando quanto stabilito al comma precedente, nel caso di dipendenti adibiti a lavori in turno, l'accesso al lavoro da remoto sarà subordinato alla possibile variazione di articolazione oraria.

### **Articolo 3 - Attività**

1. Le attività oggetto del lavoro da remoto coincidono con le attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo con requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

### **Articolo 4 - Modalità di accesso**

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto esclusivamente i dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 2 del presente capo ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo.
2. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Responsabile di Settore di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere motivato (favorevole o contrario) entro 10gg. Le istanze di attivazione del lavoro da remoto provenienti dai dipendenti saranno valutate in via definitiva dal Responsabile di Settore competente in materia di personale previo confronto con il Responsabile di Settore della struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro da remoto.
3. Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

### **Articolo 5 - Accordo individuale**

1. L' accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato e, oltre agli elementi indicati dalla contrattazione deve anche contenere:
  - l'indicazione delle attività da svolgere;
  - le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
  - modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
  - possibilità di richiedere da parte del Responsabile di Settore - per particolari esigenze di servizio- la presenza in sede del dipendente con preavviso, se compatibile con il giudizio del medico

- competente, cioè il medico che collabora col datore di lavoro per effettuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- indicazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
  - indicazione delle giornate da svolgere in modalità da remoto;
  - i tempi di riposo e disconnessione;
  - le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
  - durata dell'accordo;
  - modalità di recesso per giustificato motivo;
  - impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
  - l'indicazione dei tempi e delle modalità per accedere al domicilio del dipendente da parte del personale addetto dell'amministrazione per la verifica dell'idoneità del proprio domicilio ai fini della valutazione del rischio di infortuni e l'impegno del dipendente a garantire tale accesso;
  - il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro da remoto per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

## **Articolo 6 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “da remoto”**

1. Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente autorizzato dal Responsabile di Settore.
2. L'attività da remoto viene svolta in alternanza con la presenza in sede. Di norma, il dipendente può svolgere attività da remoto per n. 3 gg a settimana.
3. In presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente accertate dal medico competente (cioè il medico che collabora col datore di lavoro per effettuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori) potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa del medesimo.
4. Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, è sempre contattabile.
5. Saranno corrisposte le indennità compatibili con lo svolgimento del lavoro da remoto.

## **Articolo 7 – Recesso**

1. Al lavoro da remoto si applica la disciplina generale di cui prevista dal CCNL per il lavoro agile e dallo stesso espressamente richiamata per il lavoro da remoto.
2. Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:
  - il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
  - il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;
  - il dipendente si rifiuta di far accedere al proprio domicilio il personale dell'ente addetto alla verifica dell'idoneità del domicilio o sede di svolgimento attività lavorativa;

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

## **Articolo 8 Controllo attività e potere direttivo**

1. Il Responsabile di Settore effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia

nelle fasi intermedie che al termine dell'attività.

2. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Responsabile di Settore effettua il controllo in linea con le tempistiche del monitoraggio del PIAO, possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati.

3. Il Responsabile di Settore esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro a distanza non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

#### **Articolo 9- Strumenti**

1. Il lavoratore da remoto espleta l'attività lavorativa avvalendosi, ove è possibile, del personal computer portatile messo a disposizione dall'Amministrazione per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro da remoto; l'uso di tale dispositivo è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'amministrazione.

2. Il lavoratore da remoto deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.

3. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché' ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro da remoto, sono a carico del dipendente;

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

#### **Articolo 10- Sicurezza sul lavoro**

1. Lo svolgimento del lavoro da remoto comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle previste dal D.lgs. 81/2008.

2. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore da remoto tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto.

3. Il lavoratore da remoto deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

#### **Articolo 11- Sicurezza dati e privacy**

1. Il lavoratore da remoto è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/2003 e ssmmi - codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

3. Il lavoratore da remoto nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le

disposizioni del presente articolo.

### **Articolo 12 - Obblighi di comportamento e titolarità dell'azione disciplinare**

1. La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente.
2. Il lavoratore da remoto deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Arcore.
3. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.7.

### **Articolo 13 - Copertura assicurativa**

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.
3. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.