



CAMERA VALDOSTANA  
CHAMBRE VALDÔTAINE

## ALLEGATO F

### **Attuazione del lavoro agile ordinario nella Camera valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales**

**(Allegato B alla deliberazione della Giunta camerale n. 89 del 31/10/2023)**

---

Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni  
Chambre Valdôtaine des Entreprises et des Professions libérales

2026/2028

## **Attuazione del lavoro agile ordinario nella Camera valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales**

### **Articolo 1**

#### ***(Oggetto, definizioni e finalità)***

1. Il presente atto disciplina l'attuazione del lavoro agile nella Camera valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales.

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 dalle sedi dell'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 III<sup>ter</sup>, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), 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 9 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. rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
  - d. promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
  - e. favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
  - f. 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. Per l'anno 2023 resta ferma l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente.
7. La Chambre 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 regolamento 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. E' escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili:
  - CATEGORIA D:
    - con incarico PPO
  - DIRIGENTI
2. A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:
  - a. servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto per fattori indipendenti dall'Ente, tra le quali attualmente:

- carte tachigrafiche:
    - rilascio richiesta carte di prima emissione;
    - consegna carte;
  - deposito istanza per cancellazione registro protesti;
  - ritiro documentazione per esportazione;
  - bollatura formulari rifiuti e registri carico e scarico;
  - rilascio del dispositivo di firma digitale;
- b. servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi per renderli remotizzabili.
3. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2, 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 norma nella propria dotazione individuale;
  - 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 dall'Ufficio risorse umane sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile.
5. L'Ufficio risorse umane procede, una volta l'anno, al monitoraggio e alla ricognizione delle abilitazioni al lavoro agile rilasciate, assicurando che i dirigenti favoriscano la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

Articolo 3  
(Attivazione del lavoro agile)

1. Ogni Area, indicativamente nel mese di febbraio, raccoglie le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile da parte del proprio personale. Gli Uffici predispongono, in base alle richieste ricevute, i progetti di lavoro agile del proprio personale, secondo i criteri e i limiti di cui all'articolo 2 e di cui al presente articolo. I progetti di lavoro agile, validati dal Dirigente dell'Area di appartenenza e visti dal Segretario Generale, sono formalmente inoltrati all'Ufficio risorse umane.
2. La proposta deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'articolo 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro, anche grazie all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche messe a disposizione dalla Chambre.
3. 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.
4. La struttura competente dell'Ufficio risorse umane verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
5. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono approvate dal Dirigente dell'Ufficio risorse umane e inviate al Dirigente dell'Area di appartenenza che provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale, in base al modello predisposto.
6. 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 qualora quest'ultima venga attivata.
7. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dalla Chambre, l'Ufficio risorse umane 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 figlio con minore età e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i figlio/i con maggiore età;

d. distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve utilizzabile gratuitamente:

- ✓ 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.

8. Laddove si rendessero disponibili dei posti di lavoro agile ordinario nell'ambito del contingente determinato dalla Chambre, l'Ufficio risorse umane può scorrere la graduatoria e inviare al Dirigente dell'Area di appartenenza i nominativi per la stipula dei nuovi contratti di lavoro agile ordinario con i dipendenti utilmente collocati oppure, in caso di incapienza della graduatoria, riaprire i termini per la presentazione delle domande.

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

10. Qualora le gravi circostanze di cui al comma precedente si verificano per i Dirigenti, la valutazione e la stipulazione del contratto saranno di competenza del Segretario Generale e nel caso in cui riguardino quest'ultimo, la valutazione, sentito il Presidente, e la stipulazione del contratto saranno di competenza del Segretario Generale vicario.

11. Il lavoro in modalità agile può essere attivato, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dalla Chambre, su richiesta del datore di lavoro, oltre alle fattispecie di cui al comma 9, anche in caso di mancanza temporanea di adeguate condizioni di sicurezza delle postazioni di lavoro, con particolare riferimento a quelle microclimatiche ed ergonomiche, limitatamente al periodo in cui persiste tale condizione e anche oltre il limite delle due giornate lavorative settimanali.

#### 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 dal medico competente in materia di sorveglianza sanitaria possono essere autorizzati allo svolgimento del lavoro agile.
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 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'Amministrazione e può essere concesso in deroga ai profili esclusi.

#### Articolo 5

##### *(Contratto individuale di adesione)*

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra la Chambre, nella persona del Dirigente dell'Area di appartenenza e il lavoratore, stipulato per iscritto 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, 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 dell'Area di appartenenza o del funzionario D con particolari posizioni organizzative, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato;
  - e. gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la virtualizzazione della postazione di lavoro, 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 delle iniziative di informazione/formazione;
  - l. la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.
- 3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal Dirigente dell'Area di appartenenza.
  - 4. 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.
  - 5. 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 60 giorni.
  - 6. Il contratto individuale stabilisce che l'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente documento, 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. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.
  - 7. La Chambre 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.
  - 8. 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 eventuali indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede camerale.
2. La Chambre 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, 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 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 e per più di 10 giornate al mese, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. 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. Nel caso in cui il dipendente sia titolare di un rapporto lavoro a tempo parziale di tipo verticale, a tempo determinato o indeterminato, il lavoro in modalità agile è proporzionato al numero di giornate lavorate nella settimana. 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 esigenze di servizio o formative. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente, il Dirigente di riferimento o il funzionario D con particolari posizioni organizzative.
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 20.00.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione della Chambre, 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 della Chambre, 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 dell'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 della Chambre, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiederne di giustificare l'assenza.
11. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, 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. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
13. 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.
14. 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.
15. Ciascun Dirigente di Area o il funzionario D con particolari posizioni organizzative opera 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.
16. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali 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. La Chambre 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 20.00 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 20.00 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. In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi dedicati in particolare nei seguenti ambiti:
  - misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali dell'Ente;
  - digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;
  - previsioni normative in materia di tutela dei dati personali;
  - aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione.
2. Costituisce, inoltre, obbligo per il lavoratore in lavoro agile la frequenza di moduli formativi dedicati in particolare nei seguenti ambiti:
  - lavoro per obiettivi e risultati;
  - cambiamenti culturali e organizzativi.

3. I dirigenti sono tenuti a partecipare a percorsi formativi specifici obbligatori, con l'obiettivo di fornire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro agile.
4. La mancata partecipazione ai corsi di formazione da parte del dipendente senza una valida giustificazione comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

#### Articolo 9 (Dotazioni tecnologiche)

1. Il dipendente, di norma, dà la disponibilità all'utilizzo della propria dotazione individuale, fatto salvo quanto previsto al comma 4, ed è responsabile della conformità delle attrezzature rispetto ai requisiti minimi tecnici e di sicurezza comunicati all'Ente.
2. L'assetto standard della dotazione è definito dalla società in house INFOCAMERE che assicura il costante aggiornamento e monitoraggio dei meccanismi di sicurezza informatica sul sistema di virtualizzazione delle postazioni di lavoro (VDI).
3. In fase di approvazione del progetto di lavoro agile, i dipendenti danno la disponibilità all'utilizzo della propria dotazione individuale qualora abbia i requisiti minimi indicati dalla società INFOCAMERE. L'accordo individuale deve dare atto di tale disponibilità. Nel caso in cui il dipendente non abbia dotazione individuale idonea, la Chambre provvederà a fornirla compatibilmente con i tempi necessari.
4. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura eventualmente affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante. 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 al Provveditore 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.
5. L'avvio del progetto sarà subordinato all'effettiva operatività della virtualizzazione della postazione di lavoro.
6. Per accedere, in modalità agile, alla virtualizzazione, alle applicazioni, ai sistemi e alle piattaforme di lavoro, il dipendente di norma utilizza la connettività domestica, fatti salvi i casi preventivamente verificati e autorizzati di profili lavorativi che rendessero necessarie ulteriori misure. In quest'ultima ipotesi, è valutata dall'Ente la possibilità di fornire la connessione mobile stabilendo le prescrizioni sulle modalità di collegamento.

#### 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 nonché delle disposizioni di cui al Modello organizzativo approvato dalla Giunta camerale, delle indicazioni di cui al Registro delle attività di trattamenti, previsto dall'articolo 30 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dalla Procedura di gestione data breach adottata dalla Chambre.

#### Articolo 11 *(Sicurezza sui luoghi di lavoro)*

1. L'Ente garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), 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 alle presente documento, 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 alla Chambre, nella persona del Dirigente di riferimento o del funzionario D con particolari posizioni organizzative, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente.

#### 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 della Chambre dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 6.

#### Articolo 13 *(Informativa al CUG e ai sindacati)*

1. L'Ente trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle organizzazioni sindacali un report annuale con le statistiche e le modalità di monitoraggio del lavoro agile adottate dai responsabili, oltre alla tempestiva segnalazione delle eventuali criticità che potrebbero manifestarsi e influire negativamente sull'operatività dell'istituto.

Articolo 14  
*(Disposizioni transitorie e finali)*

1. In sede di prima applicazione, la procedura per la raccolta manifestazioni di adesione al lavoro agile di cui all'articolo 3 è espletata dall'Ufficio risorse umane a seguito dell'approvazione del presente documento.
2. La Chambre adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Il presente atto entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di sua approvazione, di cui costituisce un allegato.