



***Prefettura –  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

***Prefettura -  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

## **INTESA TRA PREFETTURA SEDE DI LAVORO E PREFETTURA OSPITANTE**

### **ARTICOLO 1**

#### **Oggetto**

1. La presente intesa disciplina i rapporti tra la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di ..., quale sede di lavoro del/la sig./a/dott./ssa ..., e la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di ..., quale Prefettura ospitante del medesimo lavoratore, al fine di gestire l'attività in *coworking* di quest'ultimo.
2. L'intesa ha ad oggetto il periodo di sperimentazione del *coworking* del/la sig./a/dott./ssa ... a decorrere dal ... (*1° marzo 2024 o 1° agosto 2024*) e fino al ... (*31 luglio 2024 o 31 dicembre 2024*).

### **ARTICOLO 2**

#### **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in *coworking***

1. Il/la sig./a/dott./ssa ... può svolgere la prestazione lavorativa in *coworking* presso la Prefettura di ... (*ospitante*) per n. ... giorni al mese (*fino a 5 giorni al mese, anche continuativi, non frazionabili ad ore e non compensabili nei mesi successivi*) secondo il seguente calendario: ... (*da concordare preventivamente col dirigente della sede di lavoro*).
2. La prestazione lavorativa in *coworking* è svolta con il seguente profilo orario: ... (*dev'essere il medesimo profilo orario della prestazione presso la sede di lavoro*).
3. La fruizione degli istituti che consentono l'assenza a qualunque titolo del/la sig./a/dott./ssa ... nelle giornate in *coworking* (permessi orari, permessi per legge 104/1992, ecc...) dev'essere autorizzata dal dirigente dott./ssa ... (o suo sostituto), in servizio presso la Prefettura di ... (*sede di lavoro*), e comunicata alla Prefettura di ... (*ospitante*) attraverso ... (*specificare le modalità di comunicazione*).
4. La Prefettura di ... (*ospitante*) è tenuta a rilevare l'orario di lavoro del/la sig./a/dott./ssa ... attraverso i sistemi informatici in uso presso il medesimo Ufficio e a provvedere alle conseguenti comunicazioni alla Prefettura di ... (*sede di lavoro*), con tempestività e periodicità mensile, entro il ... di ciascun mese, attraverso ... (*specificare le modalità di comunicazione*).



***Prefettura –  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

***Prefettura -  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

5. Ai fini di cui al precedente comma 4, la Prefettura di ... (ospitante) dovrà dotare il/la sig./a/dott./ssa ... di un *badge* che consenta la rilevazione degli orari di ingresso e uscita dall'Ufficio.
6. Nel caso di malfunzionamenti informatici presso la Prefettura di ... (*ospitante*) o di temporanee difficoltà di natura tecnologica connesse al collegamento tra la medesima Prefettura e la Prefettura di ... (*sede di lavoro*), il/la sig./a/dott./ssa ... è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione al dirigente dott./ssa ... (o suo sostituto), in servizio presso la Prefettura di ... (*sede di lavoro*), che fornirà le istruzioni per garantire il prosieguo delle attività. In ogni caso, la Prefettura di ... (*ospitante*) provvederà a confermare il malfunzionamento alla Prefettura di ... (*sede di lavoro*), attraverso ... (*specificare le modalità di comunicazione*), indicando la tipologia di malfunzionamento, i sistemi informatici coinvolti e i tempi previsti per la risoluzione della problematica e, al momento del ripristino, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Prefettura di ... (*sede di lavoro*).
7. Il dirigente dott./ssa ... (o suo sostituto), in servizio presso la Prefettura di ... (*sede di lavoro*) ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del/la sig./a/dott./ssa ... e di modificare unilateralmente le date concordate per il *coworking* in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore in *coworking* per iscritto almeno 3 giorni prima e alla Prefettura ospitante, attraverso ... (*specificare le modalità di comunicazione*).

### **ARTICOLO 3**

#### **Strumenti del *coworking***

1. La dotazione informatica per lo svolgimento dell'attività lavorativa in *coworking*, consistente in pc, stampante e connessione dati, è fornita dalla Prefettura di ... (*ospitante*) per il tramite della Direzione centrale per l'innovazione tecnologica per l'Amministrazione generale del Dipartimento per l'Amministrazione generale, per le politiche del personale e per le risorse strumentali e finanziarie.
2. La predetta Direzione centrale, unitamente all'ufficio responsabile dei sistemi informatici presso la Prefettura di ... (*ospitante*), adottano le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al/la sig./a/dott./ssa ... l'accesso dal medesimo ufficio alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal predetto lavoratore in *coworking* da attacchi informatici esterni e a consentire allo stesso la comunicazione sicura ed efficace da remoto.



***Prefettura –  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

***Prefettura -  
Ufficio territoriale del Governo di***

...

3. Le strutture competenti in materia di sistemi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dalla Prefettura di ... (*ospitante*) alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Recesso**

1. Nel caso di recesso ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per la gestione sperimentale delle attività in *coworking* del ..., il/la dirigente dott./ssa ... (*o suo sostituto*) della Prefettura di ... (*sede di lavoro*) è tenuto/a a darne comunicazione al Dipartimento per l'Amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie e alla Prefettura di ... (*ospitante*).

#### **ARTICOLO 5**

##### **Monitoraggio**

1. Entrambe le Prefetture di cui all'art. 1 redigono, al termine del turno di *coworking*, una relazione sull'andamento dell'attività, evidenziando anche le criticità riscontrate. Tali relazioni andranno inoltrate al Dipartimento per l'Amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile, Ufficio I – Pianificazione e politiche del personale.
2. Per gli adempimenti previsti dalla presente intesa, i referenti sono:
  - per la Prefettura di ... (*sede di lavoro*), il/la dott./ssa ... (*dirigente dell'Area/Ufficio presso cui presta servizio il dipendente in coworking*);
  - per la Prefettura di ... (*ospitante*) è il/la dott./ssa ... (*dirigente dell'Ufficio del personale*).
3. La presente intesa viene allegata all'accordo individuale tra i dipendenti in *coworking* e i rispettivi dirigenti.

*(luogo e data)*

PER LA PREFETTURA DI ... (*sede di lavoro*)

PER LA PREFETTURA DI ... (*ospitante*)