



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE
LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 29/03/2022

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, si definisce:

- a) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b) "Lavoro agile straordinario": il lavoro agile di cui al punto a) da cui si differenzia per il presupposto oggettivo o soggettivo e per i criteri e modalità di attuazione;
- c) "Amministrazione": il Comune di Altavilla Milicia;
- d) "Lavoratore/Lavoratrice agile": il/la dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile;
- e) "Dotazione tecnologica": strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità agile, quali ad esempio pc portatile, tablet, smartphone;
- f) "Sede di lavoro": sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- g) "Luogo di lavoro agile": spazio ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- h) "Accordo individuale": accordo tra il/la dipendente ed il Responsabile di Posizione Organizzativa al cui settore è assegnato/a.o il Segretario Generale per il personale titolare di funzioni dirigenziali

Art. 2 Oggetto

1 Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile, in via sperimentale, all'interno del Comune di Altavilla Milicia, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

3. Esso consiste in un'esecuzione, alternata rispetto alla presenza in sede, della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi di dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 3 Obiettivi

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Art. 4 Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Art. 5 Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto al personale in servizio nel Comune di Altavilla Milicia, con rapporto di lavoro dipendente, con contratto pari o superiore ad un anno, il cui profilo professionale ricoperto e le relative mansioni siano compatibili con l'istituto e alla ricorrenza delle condizioni indicate dal successivo articolo 6.

2. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile, il personale inquadrato nei profili che richiedono, altresì, la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione, di seguito individuati:

- Cat. A - Addetto ai servizi generali/portineria
- Cat. B1 - Esecutore Tecnico/operativo – operaio
- Cat. B3 – Operaio specializzato, Operatore cimiteriale
- Cat. C Agente polizia municipale
- Cat. D – Istruttore direttivo polizia municipale

3. In caso di successive modifiche dei profili professionali dell'Amministrazione, anche tramite l'istituzione di nuove figure, sarà cura dell'Amministrazione specificare l'eventuale incompatibilità delle medesime con la modalità di lavoro agile, con conseguente integrazione dell'elenco di cui al comma 2 del presente articolo.

4. Qualora nel corso della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente sia assunto/a in una categoria superiore a quella di appartenenza:

- Se il/la dipendente rimane assegnato/a allo stesso Settore permangono gli elementi essenziali dell'accordo individuale siglato, le parti possono accordarsi per proseguire nella prestazione di lavoro agile, modificando per iscritto, laddove necessario, i contenuti dell'accordo individuale;
- Se il/la dipendente rimane assegnato/a allo stesso Settore, ma vengono meno gli elementi essenziali dell'accordo individuale siglato, il Responsabile di Settore valuterà la

prosecuzione o meno della prestazione di lavoro agile dalla data di instaurazione del nuovo rapporto di lavoro;

- Se il/la dipendente viene assegnato/a ad un diverso Settore la prestazione di lavoro agile si interrompe e la posizione del/della dipendente potrà essere oggetto di una valutazione da parte del Responsabile del Settore di assegnazione.
- Se il/la dipendente è assunto/a nel profilo di Responsabile di Settore, cui viene riconosciuta la Posizione Organizzativa, il rapporto si interrompe dalla data di assunzione.

Art. 6 Condizioni per l'accesso al lavoro agile

1. I dipendenti comunali possono accedere all'istituto del lavoro agile, su richiesta, compatibilmente con il profilo professionale rivestito e le mansioni assegnate, in presenza dei presupposti e nel rispetto dei limiti temporali di seguito indicati:

- a) Fino ad un massimo di 2 (due) giorni a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time orizzontale e fino a un massimo di 1 (uno) giorno a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time verticale residenti a una distanza pari o superiore a 80 km dalla sede di lavoro;
- b) Fino ad un massimo di 3 (tre) giorni a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time orizzontale e fino a un massimo di 2 (due) giorni a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time verticale nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o astensione per paternità fruita al posto del congedo obbligatorio per maternità; per i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché per i lavoratori disabili ex art. 1 legge 68/1999;
- c) Fino ad un massimo di 4 (quattro) giorni a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time orizzontale e fino a un massimo di 2 (due) giorni a settimana per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time verticale in condizioni di disabilità grave ex art. 3, comma 3 della L. 104/92.

2. Le citate categorie di dipendenti non avranno *ex se* diritto a detta forma di modalità di lavoro, ma saranno legittimati a presentare istanza, che sarà valutata e autorizzata dal Segretario generale /Responsabile di Settore di assegnazione, secondo le rispettive competenze.

3. L'accesso al lavoro agile da parte del suddetto personale è ammesso a condizione che detta modalità di lavoro non comporti alcun pregiudizio o riduzione della performance organizzativa e funzionale e nella fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Art. 7 Accesso al lavoro agile per esigenze di carattere straordinario e per tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro

1. In caso di eventi calamitosi/straordinari di portata generale anche legati alla gestione di eventuali emergenze sanitarie, compresa la positività al virus Covid-19, che non consentano lo svolgimento delle prestazioni lavorative in presenza, ferma restando la compatibilità del profilo professionale e delle mansioni di pertinenza, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, il Responsabile di Settore/ il Segretario Generale, secondo competenza, valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile del personale dipendente, stabilendo le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

2. I lavoratori "fragili" per i quali il medico competente, nominato dall'Ente, abbia in sede di sorveglianza sanitaria, già prescritto l'adibizione al lavoro agile, quale misura di tutela della salute e sicurezza in relazione al rischio di contagio Covid-19, possono, su richiesta, svolgere le attività lavorative in detta modalità, purchè compatibile con le mansioni assegnate e non necessariamente nel rispetto delle percentuali di alternanza con la presenza in sede, fino al 30.06.2022 ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, comma 2, D.L. n.24/2022.

3. In caso di proroga del regime di sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del D.L. n.34/2020, potranno essere adibiti al lavoro agile, oltre il termine di cui al precedente comma e senza limiti percentuali di alternanza in presenza, i lavoratori in possesso di certificazione medica attestante le condizioni patologiche di cui al Decreto del Ministero della Salute del 4.02.2022, per i quali il medico competente prescriva, a seguito di espletamento di visita, quale misura di tutela contro il rischio da contagio da SARS – CoV- 2, l'adibizione al lavoro agile. A tal fine, il dipendente dovrà richiedere al datore di lavoro, in tempi congrui rispetto alla scadenza della precedente prescrizione o all'insorgenza del rischio, l'attivazione della sorveglianza sanitaria per la sottoposizione a visita da parte del medico competente nominato dall'Ente, fornendo al medesimo la documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata. La prescrizione al lavoro agile da parte del medico competente quale soluzione cautelativa per la salute del lavoratore per fronteggiare il rischio di contagio da SARS – CoV- 2 dovrà tenere conto dei rischi lavorativi in relazione alle mansioni svolte e alla postazione di lavoro ordinariamente assegnata, di cui il Datore di lavoro dovrà fornire adeguata descrizione.

Art. 8 Luoghi di svolgimento del lavoro agile

1. Il luogo di lavoro agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l'Amministrazione nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. Il luogo di lavoro agile può essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'art. 15, e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui il/la lavoratore/lavoratrice dispone, di cui all'articolo 16 del presente regolamento.
3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto/a ad assicurarsi della presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della connessione dati e della dotazione tecnologica.
4. Il/La lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento/espletamento del lavoro agile, purché sussistano le condizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3. Il Responsabile di Settore/il Segretario Generale, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per scritto. Lo scambio di comunicazione, anche a mezzo e-mail, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.

Art. 9 Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa agile

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile è effettuata, nel rispetto dei limiti massimi previsti dal precedente art. 6, in sede di accordo individuale.
2. Per motivate esigenze lavorative, organizzative e di servizio, il Responsabile di Settore/il Segretario Generale può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno 5 giorni anche a mezzo mail.
3. Per esigenze personali, il lavoratore può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato, anche a mezzo mail.
4. Su richiesta dell'Amministrazione, da inoltrarsi a mezzo mail, unicamente per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute, adeguatamente motivate, anche durante la giornata di lavoro agile, il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o altro luogo, in deroga alla programmazione all'accordo individuale. La richiesta di presenza in luoghi obbligati per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, sedi di formazione e simili) costituisce richiesta di lavoro in sede, ed è pertanto soggetta alla disciplina soprariportata. Qualora venga svolta l'intera giornata in presenza, si applicheranno tutti gli istituti del lavoro in presenza. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

5. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato al/alla dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. La prestazione è resa senza vincolo di tempo, con obbligo del dipendente di assicurare la contattabilità e l'immediata operatività lavorativa per l'intero orario giornaliero di lavoro.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Durante la fascia giornaliera dalle ore 20:00 alle ore 7:00, nonché il sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non sono richiesti la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi. Il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

7. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

8. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

9. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a utilizzare dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione in agile il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari (permessi brevi ex art. 33 bis CCNL 2016/2018) che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa. Il dipendente in lavoro agile, ove ricorrano i presupposti, può fruire dei permessi per particolari motivi personali o familiari, dei permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., dei permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui alla legge 104/1992, i permessi correlati al diritto alla salute e alla tutela della maternità e paternità.

10. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

11. Il lavoratore è tenuto a rendicontare l'attività svolta in modalità agile a cadenza bisettimanale, anche sulla base degli obiettivi assegnati dal rispettivo Responsabile o dal Segretario Generale.

Art. 10 Dotazione tecnologica

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile espleta l'attività lavorativa da remoto avvalendosi degli strumenti di dotazione tecnologica, quali personal computer portatili, tablet, smartphone, software o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione. Viene consentito l'uso di strumenti messi a disposizione del lavoratore, sempre che gli stessi risultano conformi alle specifiche tecniche richiamate nell'informativa.

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

3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice agile nella sede di lavoro.

Art. 11 Accordo individuale

1. I dipendenti che presentano istanza sottoscrivono con il proprio Responsabile (nel caso del personale titolare di funzioni dirigenziali, con il Segretario generale) un accordo individuale.

2. L'accordo individuale dovrà essere trasmesso, a seguito della sottoscrizione, all'Ufficio Personale e da questo acquisito quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti (risultante per iscritto, anche tramite scambio di e-mail), sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il successivo disposto sul recesso individuale di cui all'art. 12. Il presente comma non trova applicazione nelle ipotesi indicate nel precedente art. 9 comma 4.

Art. 12 Durata e Recesso

1. L'accordo per la prestazione in modalità agile ha durata minima di 6 (sei) mesi e massima di 1 (uno) anno. Esso può essere oggetto di proroga, previa valutazione dei risultati e in relazione all'andamento della situazione per la quale è stato concesso il lavoro in modalità agile.
2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.
3. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
4. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.
5. Può costituire giustificato motivo, a titolo esemplificativo e non tassativo, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, il mancato adempimento degli obblighi formativi disposti, il mancato conseguimento degli obiettivi formalmente assegnati, la mancata effettuazione dei report in ordine alle attività svolte da remoto, l'assegnazione ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile, una nuova valutazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
6. In caso di trasferimento del/della dipendente ad altro Settore, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.
7. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.
8. Costituiscono, altresì, motivo di recesso: oggettive esigenze organizzative, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.
9. Il Responsabile di Settore avrà cura di comunicare il recesso all'Ufficio personale per gli adempimenti consequenziali.

Art. 13 Trattamento giuridico ed economico

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.
2. E' garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei dipendenti che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto a coloro che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 14 Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/lavoratrice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Art. 15 Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.
2. Il datore di lavoro consegna al/alla dipendente, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale.
3. La stessa informativa è inviata, annualmente, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede municipale.
5. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa (luogo di lavoro agile), e nel percorso tra luogo di lavoro agile e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di cui all'art. 8, comma 4, primo e secondo periodo (richiamo in presenza). La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
7. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro agile devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Art. 16 Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni tecnologiche

1. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli eventuali strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ente con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio. E' personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni tecnologiche, salvo l'ordinaria usura.
2. L'Ente garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.
3. Viene consentito l'uso di strumenti messi a disposizione del lavoratore, sempre che gli stessi risultano conformi alle specifiche tecniche richiamate nell'informativa. Il datore di lavoro, in tal caso, non assume alcuna responsabilità.
4. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

Art. 17 Trattamento dei dati

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

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 protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 18 Diritti sindacali

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del/della lavoratore/lavoratrice agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 19 Monitoraggio

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati e delle attività rendicontate.
3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto a produrre un report periodico, a cadenza almeno bisettimanale, costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attività espletate anche in relazione agli obiettivi assegnati.

Art. 20 Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Altavilla Milicia. Il presente regolamento sarà suscettibile di modificazione in conseguenza delle eventuali sopravvenute disposizioni normative e contrattuali nazionali in materia.