



Città di Cardano al Campo

Provincia di Varese

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DEL LAVORO AGILE
PRESSO IL COMUNE DI
CARDANO AL CAMPO**

INDICE:

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 - Finalità e obiettivi	3
Art. 2 - Ambito di applicazione	3
Art. 3 – Definizioni	3
Art. 4 - Attività che possono essere svolte in modalità agile	4
Art. 5 – Piani annuali o pluriennali di utilizzo del lavoro agile	4
TITOLO II - LAVORO AGILE.....	6
Art. 6 – Natura e disciplina del lavoro agile	6
Art. 7 – Modalità di accesso al lavoro agile	6
Art. 8 – Criteri di assegnazione al lavoro agile	6
Art. 9 – Luogo di esercizio dell’attività lavorativa	7
Art. 10 – Accordo individuale integrativo di lavoro agile e durata	7
Art. 11 – Recesso e revoca dell’accordo.....	7
Art. 12 – Strumenti di lavoro.....	8
Art. 13 – Diritti e doveri del lavoratore nel lavoro agile	8
Art. 14 – Diritto alla disconnessione	8
Art. 15 – Copertura assicurativa	9
Art. 16 – Sicurezza e ambiente di lavoro	9
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI	10
Art. 17 - Verifica e valutazione dell’attività svolta	10
Art. 18 - Monitoraggio dei progetti attivati	10
Art. 19 – Violazioni disciplinari	10
Art. 20 - Trattamento dei dati personali	10
Art. 21 – Relazioni Sindacali	10
Art. 22 – Norma finale	11

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli del Comune di Cardano al Campo ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
2. Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:
 - a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
 - b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
 - c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
 - e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
 - f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica al personale che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche in part time.
2. Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi comunali.
3. Per i dipendenti in lavoro agile resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

Art. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) amministrazione: il Comune di Cardano al Campo;
 - b) prestazione di lavoro agile: modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro e secondo quanto stabilito nei rispettivi accordi;
 - c) lavoratore agile: il/la dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
 - d) postazione di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, e infrastrutture di rete, che consente lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta, l'attrezzatura di supporto (es. cuffie, periferiche, ecc...);
 - e) accordo individuale integrativo di lavoro agile: l'accordo concluso tra il dipendente e l'Amministrazione con cui si stabiliscono il contenuto, la durata, il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, l'articolazione settimanale e giornaliera dell'orario di lavoro, la collocazione

temporale delle fasce di disponibilità telefonica, i rientri nella sede di servizio, l'eventuale rimborso spese connesso al funzionamento della postazione, i diritti e doveri del lavoratore agile, ogni altro elemento relativo al rapporto di lavoro agile;

- f) sede di lavoro: la sede dell'ufficio a cui il/la dipendente è assegnato;
- g) domicilio: un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del/la dipendente.

Art. 4 - Attività che possono essere svolte in modalità agile

1. Possono essere svolte in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - a) possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
 - c) autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
 - e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
2. Sono, pertanto, escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, asili nido, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
3. L'Amministrazione provvede, mediante ricognizione effettuata da ciascun funzionario responsabile di settore, ad individuare, fra le attività svolte dal personale dipendente, quelle che possiedono le caratteristiche stabilite nei precedenti commi.

Art. 5 – Piani annuali o pluriennali di utilizzo del lavoro agile

1. Il ricorso al lavoro agile avviene, in via ordinaria, sulla base dei Piani di utilizzo del lavoro agile, di durata annuale o pluriennale, approvato da ciascun funzionario di settore. Il Piano può essere aggiornato e/o integrato all'occorrenza, in corso d'anno.
2. Cooperano alla redazione della proposta di Piano i seguenti servizi:
 - a) il Servizio competente in materia di Personale, con funzione di coordinamento, per gli aspetti inerenti l'impiego dei dipendenti nei progetti e alla verifica di conformità con il presente Regolamento;
 - b) il Servizio competente in materia di Sistemi informatici e telematici per tutti gli aspetti inerenti all'utilizzazione di detti sistemi;
 - c) il Servizio competente in materia di Prevenzione e sicurezza per gli aspetti inerenti all'allestimento in sicurezza delle postazioni di lavoro agile;
 - d) il Servizio competente in materia di Assicurazioni per l'attivazione delle coperture assicurative necessarie previste dalla normativa vigente.
3. I vari "Piani di utilizzo del lavoro agile" indicano:
 - a) i progetti da attivare nel corso dell'anno e il relativo personale coinvolto, tenuto conto dell'analisi delle attività e dei processi e delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori;
 - b) le eventuali risorse finanziarie da destinare ai progetti;
 - c) i benefici diretti e indiretti che si intendono realizzare;
 - d) le eventuali attività di formazione che si rendano necessarie per la realizzazione del progetto.

4. I piani sono inviati al Comitato Unico di Garanzia, che provvede ad esprimere il parere di competenza.

5. Ai sensi dell'art. 14, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, i Piani di utilizzo del lavoro agile devono comunque garantire, nel loro complesso, il raggiungimento dell'obiettivo di garantire, a regime, la possibilità di avvalersi di tale modalità ad almeno il 10% del proprio personale, ove lo richieda.

TITOLO II - LAVORO AGILE

Art. 6 – Natura e disciplina del lavoro agile

1. Per lavoro agile o “*smart working*” si intende una nuova modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente in parte all’interno della sede di lavoro e in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Al lavoratore agile è consentito l’espletamento ordinario dell’attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, da definire in sede di accordo individuale.
3. Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi nel presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio della stessa Amministrazione.
4. Al fine di garantire un’efficace ed efficiente interazione con l’Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell’arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno due periodi di un’ora ciascuno nell’arco della giornata.
5. I due periodi di un’ora ciascuno di cui al precedente comma 4 devono essere inclusi nelle fasce orarie giornaliere che vanno dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 14:00 alle 17:00.
6. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, per quanto compatibile.
7. Nelle giornate lavorative in cui è viene prestata attività in remoto non è possibile svolgere lavoro straordinario. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate di lavoro in modalità “lavoro agile” il buono pasto non è dovuto.

Art. 7 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L’accesso al lavoro agile avviene, in via ordinaria, sulla base della presentazione della scheda progetto, predisposta dal funzionario responsabile del settore di riferimento, acquisita l’adesione del dipendente o dipendenti coinvolti o da coinvolgere.
2. Ciascun progetto di lavoro agile deve indicare:
 - a) il numero dei dipendenti da coinvolgere;
 - b) i profili professionali interessati;
 - c) l’oggetto e le attività interessate;
 - d) gli obiettivi da raggiungere (programmazione);
 - e) i costi e i benefici attesi;
 - f) le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - g) le modalità di verifica delle attività svolte in lavoro agile (eventuale reportistica o confronti);
 - h) l’indicazione delle giornate settimanali/mensili da svolgere in lavoro agile;
 - i) la fascia oraria di contattabilità/reperibilità;
 - j) gli eventuali interventi di formazione e di aggiornamento che si rendano necessari;
 - k) il luogo di esercizio dell’attività lavorativa.
3. I progetti, di regola, hanno una durata pari ad un anno, decorrente dalla data di assegnazione del dipendente al progetto stesso e sono prorogabili di anno in anno.
4. Potranno essere previste particolari e motivate procedure semplificate di accesso in relazione a necessità sopraggiunte per eventi eccezionali e imprevedibili.

Art. 8 – Criteri di assegnazione al lavoro agile

1. Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile presentate risultino in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura, si adottano i seguenti criteri di preferenza:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 8
- b) esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare: punti 5;
- c) esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi:
 - da 0 a 3 anni: punti 8 per minore;
 - da 4 a 6 anni: punti 5 per minore;
 - da 6 anni e un giorno a 16 anni: punti 3 per minore;
 - da 16 anni e un giorno a 17 anni (fino al compimento della maggiore età): punti 1 per minore.
- d) altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio del/della dipendente: punti 3;
- e) distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - fino a 10 Km: punti 1;
 - oltre 10 e fino a 20 Km: punti 3;
 - oltre 20 Km: punti 5 .

Art. 9 – Luogo di esercizio dell'attività lavorativa

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile.

Art. 10 – Accordo individuale integrativo di lavoro agile e durata

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono un accordo in forma scritta. L'accordo individuale regola diritti e obblighi reciproci. In particolare disciplina:
 - a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
 - b) durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione comunale;
 - c) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità "agile";
 - d) fissazione del numero di giorni di lavoro agile;
 - e) individuazione della fascia di contattabilità;
 - f) eventuali strumentazioni tecnologiche messe a disposizione del lavoratore;
 - g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
 - h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione dell'attività svolta.
2. L'ammissione al lavoro agile è concessa, in via ordinaria, per la durata massima di un anno, ferma restando la possibilità di chiederne il rinnovo.
3. L'accordo deve contenere, in allegato, l'Informativa sulla sicurezza in caso di lavoro agile, che il dipendente sottoscrive per accettazione.

Art. 11 – Recesso e revoca dell'accordo

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore 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. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

2. L'accordo di lavoro agile può essere revocato dal funzionario responsabile del settore di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- b) in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore;
- c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

Art. 12 – Strumenti di lavoro

1. L'Amministrazione comunale, nella prima fase operativa e sperimentale, può mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo la manutenzione degli stessi.

2. Il dipendente in lavoro agile, che abbia scelto di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del pc portatile, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

3. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il lavoratore agile utilizza quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Art. 13 – Diritti e doveri del lavoratore nel lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore è tenuto a:

- a) rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- b) sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- c) consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii;
- d) rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo comunale nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento dei dati;
- e) impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

2. Al lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Al dipendente si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.

3. Il lavoratore fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Amministrazione comunale.

4. Al lavoratore è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

5. Al lavoratore è garantita la non discriminazione, anche al fine di garantire che non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Art. 14 – Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, 1 comma, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2. L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla successiva lett. b).

3. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) 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;
- b) il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 19.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 15 – 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 lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al funzionario responsabile del settore per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
2. Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell’ambito della vigente polizza già stipulata.

Art. 16 – Sicurezza e ambiente di lavoro

1. Il lavoro agile si svolge in conformità delle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute, ai sensi dell’articolo 3, comma 10, del decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. L’Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, 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 i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. L’informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l’attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il funzionario responsabile del settore di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l’Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell’informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.
5. Il lavoratore è tenuto a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali. Al lavoratore è fornita un’adeguata formazione specifica.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Verifica e valutazione dell'attività svolta

1. Il funzionario responsabile del settore in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.
2. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:
 - a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
 - b) la misurazione del risultato atteso;
 - c) il grado di conseguimento dei risultati al termine del progetto.
3. La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al funzionario responsabile del progetto.

Art. 18 - Monitoraggio dei progetti attivati

1. Il monitoraggio sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati compete al funzionario responsabile del settore, che ne è referente.
2. Al Servizio Personale compete il monitoraggio generale sui progetti attivati, in particolare sui seguenti aspetti:
 - a) raggiungimento dell'obiettivo minimo di garantire, a regime, ad almeno il 10% del proprio personale la possibilità di avvalersi di tale modalità, ove lo richieda;
 - b) opportunità e criticità;
 - c) livello di interazione tra i soggetti interessati;
 - d) raccolta di buone prassi e di suggerimenti per l'individuazione di modelli organizzativi utili alla razionalizzazione dei processi lavorativi e al contenimento dei costi.

Art. 19 – Violazioni disciplinari

1. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite con l'informativa.
2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, che possono dar luogo all'apertura di procedimenti disciplinari, sono le seguenti:
 - a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo PC del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
 - b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
 - c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal GDPR.

Art. 21 – Relazioni Sindacali

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a tenere incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti al lavoro agile con cadenza annuale.

Art. 22 – Norma finale

1. Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento né negli accordi di cui ai precedenti articoli 10 e 20, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.