ALLEGATO 3.2

Comune di Santa Luce

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2025/2027- Sottosezione 3.2 A

REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI SANTA LUCE

Art. 1 – Definizione

Ai fini del presente Regolamento, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:
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) "Amministrazione": Comune di Santa Luce;
c) "Lavoratore/Lavoratrice agile": il/la dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile;
d) "Dotazione tecnologica": strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa fornita dall'Amministrazione quali ad esempio pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
e) "Sede di lavoro": sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
g) "Luogo di lavoro agile": spazio nella disponibilità del dipendente e ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
h) "Accordo individuale": accordo tra il/la dipendente e ed il/la dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente che disciplina l'esecuzione della prestazione in modalità agile

Articolo 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle previsioni legislative in materia, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Santa Luce, quale possibile modalità di esecuzione di parte della 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 saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica fornita dall'Ente ed 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.

Articolo 3 - Obiettivi

1.Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

a) incrementare la produttività e il miglioramento dei servizi ai cittadini e al territorio;

b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione, anche nell'ottica dell'incremento del benessere organizzativo;

c) agevolare la conciliazione vita-lavoro;

d) 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.

Articolo 4 - Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di Santa Luce, con rapporto di lavoro dipendente. Il personale neo assunto, il cui profilo professionale ricoperto e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l'istituto, potrà fruirne dopo avere prestato almeno 90 giorni di servizio effettivo.

Articolo 5 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2. L'Amministrazione garantisce che almeno il 15% dei lavoratori la cui prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile possano accedere a detto istituto. La soglia minima deve essere garantita da ogni Settore, purché vi siano dipendenti che fanno richiesta.

3. Il Responsabile di Area, ciascuno per la propria competenza, individua le posizioni lavorative le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile e le rende note ai dipendenti, fissando un termine per la presentazione delle domande.

4. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche fornite dall'Ente, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;

- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

5. I dipendenti interessati, nei termini fissati nella comunicazione di avvio della procedura, presentano al proprio Responsabile domanda di accesso al lavoro agile (All. A).

6. I Responsabili di Area, in base all'assetto organizzativo di competenza, individuano le istanze che possono essere accolte, previa verifica della compatibilità tra profilo professionale ricoperto e mansioni svolte dal dipendente con l'istituto.

7. I Responsabili di Area, previa valutazione delle esigenze organizzative, concedono l'accesso al lavoro agile prioritariamente ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni:

a) Lavoratori fragili, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione;

b) Lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104

c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

d) Lavoratori che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

e) lavoratori la cui residenza/domicilio disti oltre 20 Km dalla sede di lavoro e per i quali lo spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio.

f) lavoratori che abbiano nel proprio nucleo familiare la presenza di figli minori di 14 anni;

8. E' facoltà del Responsabile di Area, fatte salve le priorità di cui al comma 7, valutare un'equa turnazione, che soddisfi le istanze pervenute sulla base di una valutazione delle esigenze organizzative e gestionali dell'Area.

9. A conclusione del procedimento sopra descritto, ciascun Responsabile adotta un proprio provvedimento in cui individua i lavoratori che potranno svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile. Il Responsabile, per regolare lo svolgimento della prestazione lavorativa, stipula con il/la dipendente l'accordo individuale di cui all'art. 6.

10. I Responsabili di Area assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa. Lo svolgimento del lavoro agile nei confronti dei responsabili di area è autorizzato dal Segretario comunale

11. Il Segretario comunale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, svolge prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza.

Articolo 6 - Accordo individuale

1. I dipendenti, la cui istanza viene accolta, sottoscrivono con il proprio Responsabile di Area un accordo individuale che disciplina quanto segue:

a) individuazione degli obiettivi da realizzare e l'indicazione delle principali attività da svolgere;

b) indicazione del o dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività lavorativa;

c) durata dell'accordo;

d) indicazione delle giornate settimanali in cui viene svolta la prestazione in presenza;

e) fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;

f) preavviso in caso di recesso;

g) monitoraggio dell'andamento degli obiettivi assegnati e della prestazione svolta.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

2. L'accordo viene trasmesso all'ufficio personale, che lo acquisisce 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, 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 dall'accordo individuale di cui all'art. 8.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo individuale di lavoro agile e nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione e comunque di norma per un massimo di 5 giorni alla settimana, garantendo lo svolgimento dell'attività in presenza per almeno il 66% dell'orario ordinario medio di lavoro su base mensile.

3. La prestazione in lavoro agile, caratterizzata dalla flessibilità, avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti dell'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.

4. Il lavoratore, in ogni caso, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, deve assicurare, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 4 ore, anche non continuative, nelle fasce che saranno definite di concerto con il Responsabile di Area, e indicate nell'accordo. Tuttavia, al fine di garantire l'interazione efficace tra gli uffici, ogni lavoratore, nei giorni in cui presta attività lavorativa in modalità agile, deve essere contattabile dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

5. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare tramite la posta elettronica.

6. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Santa Luce, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

7. Per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il Responsabile di Area di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per il lavoro agile, con preavviso di almeno 1 giorno. In ipotesi di sopravvenute necessità personali, il/la lavoratore/lavoratrice agile può richiedere, con preavviso di almeno 1 giorno, la temporanea modifica delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail, o con altre modalità concordate con il Responsabile di Area.

8. Nel rispetto degli obiettivi concordati, della programmazione dell'attività ordinaria e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità, di cui al comma 4, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 19 comma 1 della Legge 81/17, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che questo possa comportare, di per sé, effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi. L'Amministrazione adotta misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile nella fascia oraria dalle 20:00 alle 7:30 (tutti i giorni lavorativi) e nell'intera giornata di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, e domenica e festivi, salvo i casi di comprovata urgenza o per reperibilità. Durante le fasce appena descritte, il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale (tra colleghi).

9. L'attività lavorativa non può essere svolta, nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, in modalità agile frazionata con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.

10. I Responsabili di Area organizzano le attività lavorative nei singoli uffici in modo da garantire le condizioni di sicurezza necessarie.

11. Ciascun Responsabile deve adottare idonee forme di monitoraggio degli obiettivi e della prestazione svolta dal lavoratore agile.

Art. 8 – Durata e Recesso

1. L'accordo per la prestazione in modalità agile ha durata minima 30 giorni e massima di 3 mesi.

2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 5 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 10 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, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo.

6. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

a) Assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;

b) Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

7. In caso di trasferimento del/della dipendente ad altro Ufficio, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

8. 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.

9. Il Responsabile di Area avrà cura di comunicare il recesso all'ufficio personale per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Articolo 9 - Dotazione tecnologica e sicurezza dei dati

1. Di norma l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, e pertanto nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili. Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile, ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. Nel caso di lavoro agile svolto con dispositivi di proprietà del lavoratore:

- l'accordo di lavoro agile si intende automaticamente risolto laddove per qualsiasi ragione (danneggiamento o malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di connettività, ecc.), anche non dipendente dal lavoratore, detti strumenti non consentano più il regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- l'Amministrazione formalizzi l'esistenza di ragioni - anche dipendenti dall'evoluzione tecnologica dei sistemi dell'ente e/o da un eventuale cambiamento di mansioni del lavoratore agile - per le quali l'accesso mediante detti dispositivi non è più idoneo a garantire la sicurezza del sistema;
- il lavoratore revochi il consenso all'accesso da remoto ai propri dispositivi.

Nessun rimborso spese è dovuto al lavoratore agile che utilizza propri dispositivi per le spese correlate all'uso degli stessi (connettività, manutenzione hardware, ecc). Nessun risarcimento del danno è dovuto al lavoratore agile in conseguenza di danneggiamenti subiti dai propri dispositivi in correlazione all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento di attività lavorativa agile.

2. La dotazione tecnologica, consistente in un Pc portatile o fisso ed un telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, è di norma fornita al/la dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine dell'accordo di

lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune di Santa Luce. Il singolo accordo per la prestazione in modalità agile può prevedere l'utilizzo di un telefono cellulare di proprietà del dipendente, che tuttavia non potrà essere usato per l'accesso ai sistemi informativi dell'Ente.

3. Il Comune di Santa Luce provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e l'accesso da remoto con modalità sicure ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

4. 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.

5. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune di Santa Luce.

6. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679. In particolare, è tenuto a:

- utilizzare esclusivamente il computer portatile o fisso fornito dall'Amministrazione comunale per l'accesso ai sistemi informativi dell'ente;
- effettuare sempre il logout dai servizi utilizzati dopo che viene conclusa la sessione lavorativa;
- bloccare l'accesso al sistema in maniera automatica quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- la postazione di lavoro mobile deve essere custodita con la massima cura al fine di evitare, oltre alla sottrazione ed al danneggiamento della stessa, anche l'accesso non autorizzato;
- la postazione di lavoro può essere utilizzata solo in ambienti chiusi ed interdetti all'accesso di soggetti non autorizzati.

7. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile devono 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.

Articolo 10 – Controllo a distanza e diritto alla privacy

1. Per quanto attiene al controllo a distanza da parte del datore di lavoro e alla tutela della privacy del lavoratore agile si rinvia a quanto disposto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

Articolo 11 – Trattamento economico e giuridico

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. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e giuridico - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

3. Il personale che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto alla fruizione degli istituti per assenze e permessi previsti dal CCNL. In caso di malattia, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

4. Nel rispetto delle disposizioni dettate dalla contrattazione collettiva disciplinanti l'istituto del lavoro agile, fermo restando il divieto di discriminazione, per il lavoratore agile per effetto della distribuzione flessibile dell'orario di lavoro:

- è esclusa la fruizione di brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro.
- non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.
- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

5. Il lavoratore che presta la propria attività in modalità agile può essere inserito nei turni di reperibilità per servizi di pronto intervento nell'Ente, ove la fascia oraria si sovrapponga a periodo di disconnessione compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Il lavoratore agile ha diritto alla retribuzione della performance organizzativa e individuale, con le modalità stabilite nel vigente sistema di valutazione della performance.

7. Per i Responsabili di Area restano invariate le norme sul salario accessorio.

Articolo 12 – Tutela della salute e della sicurezza

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. L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il/la lavoratore/lavoratrice agile possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

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 dei locali aziendali.

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 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.

Articolo 13 - 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.

Articolo 14 – 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 aziendali.

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 e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Articolo 15 - Formazione, comunicazione e supporto

1. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro agile, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

Articolo 16 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato 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.

Art. 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio e disciplina il lavoro agile, nel rispetto degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi da parte del P.I.A.O, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.