



Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
Gassino Torinese

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2022-2024

Allegato a deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. XX del XXXXX

PREMESSA E QUADRO GENERALE

La Legge n. 81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore dello sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, hanno imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020 che ha decretato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance.

In tale contesto, il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021, il POLA entra a far parte di del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della Performance, della trasparenza e dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Il lavoro agile ha pertanto cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica: con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021,

a decorrere dal 15 ottobre 2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile e dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini.

ART. 1 DEFINIZIONI

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

- a) lavoro agile: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato;
- b) amministrazione: Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di Gassino Torinese;
- c) lavoratore agile: il/la dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- d) dotazione informatica: strumenti informatici quali, ad esempio, pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per l'attività lavorativa;
- e) sede di lavoro assegnata: locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa secondo le modalità ordinarie;
- f) sede di lavoro agile: locali ove viene svolta la prestazione lavorativa nei giorni di lavoro agile, secondo quanto previsto nello specifico accordo individuale;
- g) aree e servizi: centri di responsabilità coinvolti;
- h) accordo specifico integrativo: accordo tra Dirigente e singolo dipendente inerente alle modalità e condizioni del lavoro agile che integra il contratto individuale di lavoro.

ART. 2 OGGETTO

1. Il presente Piano disciplina l'adozione del lavoro agile all'interno del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di Gassino T.se, in attuazione delle attuali previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;
2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera;
3. Il lavoro agile consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica 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 della sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo mansioni e sede di lavoro di assegnazione, 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:

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

ART. 4 DESTINATARI

1. Il lavoro agile è rivolto al personale del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di Gassino Torinese ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano a tempo indeterminato o determinato.
2. Può beneficiare di tale opportunità tutto il personale di cui al precedente comma 1 in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento, arrotondato all'unità superiore in caso di decimali superiori allo 0,50.
3. Resta di norma escluso dall'accesso al lavoro agile il personale operante nei Servizi/Uffici nei quali l'attività a diretto contatto con il pubblico /sportello o di presidio del territorio, in generale costituisca la parte preponderante e/o esclusiva dell'attività, salvo che i contingenti dei servizi ne consentano la gestione, mediante la rotazione del personale.
4. Non è ammesso ad effettuare prestazioni in modalità agile il personale che sia stato oggetto di un procedimento disciplinare, con irrogazione di sanzione superiore alla multa di quattro ore, qualora non sia trascorso almeno un anno dal termine del procedimento alla data di avvio della modalità di prestazione di lavoro agile.
5. È ammessa per tutte le figure professionali operanti nel Consorzio, previa autorizzazione del Responsabile di Area, l'espletamento della formazione via web anche presso il proprio domicilio.

ART. 5 CRITERI DI SELEZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nell'ambito dei profili ammessi, le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Direttore, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. possibilità di contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;

- b. misurabilità degli obiettivi da realizzare in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- c. presenza di autonomia decisionale ed operativa;
- d. elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- e. possibilità di monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

ART. 6 ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.
2. L'Amministrazione comunica a tutto il personale dipendente l'avvio del lavoro agile, entro 30 giorni dell'approvazione del presente Piano. Trascorsi 20 giorni dalla raccolta delle richieste, il Direttore, sentiti i Responsabili di servizio, valuta le richieste pervenute ed individua i dipendenti che parteciperanno al lavoro agile.
3. Per ogni giornata lavorativa, deve essere garantita la preponderanza del lavoro in presenza. Nel caso in cui il numero delle domande non consentisse tale preponderanza, pur adottando il sistema di rotazione dei dipendenti, il Direttore provvederà ad individuare i candidati idonei al lavoro agile, secondo il presente ordine di priorità:
 - contratto di lavoro a tempo pieno;
 - domicilio effettivo in località distanti più di 30 km dalla sede di lavoro;
 - situazioni di disabilità psicofisiche e fragilità momentanea;
 - nucleo familiare monoparentale con figli minori conviventi;
 - esigenze di cura di figli minori di 14 anni;
 - dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 151/2001;
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
 - esigenze di cura di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o conviventi, come risultanti da iscrizione nel registro delle Unioni civili del Comune di residenza.
4. I Responsabili di Servizio avranno cura di assicurare che, per ogni giorno della settimana, in ciascuna Sede, sia garantita la presenza in servizio di un numero di operatori tale da consentire la regolare funzionalità delle attività. Il limite giornaliero del personale che può usufruire contemporaneamente del lavoro agile viene fissato nella misura del 20% (ad esclusione del venerdì).
5. Il Direttore e i dipendenti individuati in base ai citati criteri, sottoscriveranno apposito accordo individuale come meglio definito all'art. 10, da trasmettere all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.

ART. 7 LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

1. La sede del lavoro agile è indicata dal singolo dipendente, di concerto con l'Amministrazione, nell'accordo individuale, come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio. Il lavoratore agile nell'indicare la scelta del o dei luoghi di lavoro, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

ART. 8 MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA AGILE

1. Al lavoratore è consentito il ricorso al lavoro agile per un massimo di 2 giorni a settimana (ad esclusione del venerdì), salvo il rispetto del limite giornaliero del 20% di dipendenti che possono usufruirne contemporaneamente.
2. In ipotesi di sopravvenute necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione o del lavoratore agile, le parti possono richiedere la temporanea modifica della collocazione spazio-temporale della singola giornata di lavoro agile indicata nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail o con altre modalità determinate con il proprio Responsabile, nel rispetto di un congruo preavviso di almeno 2 giorni. Resta fermo che, se l'esigenza delle modifiche proviene dall'Amministrazione, il lavoratore agile è tenuto a rispettare le indicazioni ricevute;
3. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. La prestazione lavorativa non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali e, stante l'attuale organizzazione oraria su base settimanale del Consorzio, per ragioni organizzative, è esclusa la possibilità di effettuare lavoro agile nella giornata del venerdì;
4. Di norma non è ammessa la fruizione, senza soluzione di continuità, di giornate di lavoro agile e assenze per ferie, giorni di riposo compensativo, congedi o permessi giornalieri. Tra il periodo di lavoro agile ed eventuali assenze per ferie, giorni di riposo compensativo, congedi o permessi giornalieri deve intercorrere almeno un giorno di servizio effettivo presso la sede di lavoro. Nel caso in cui, per sopravvenute e imprevedibili esigenze personali, non sia possibile rientrare in servizio dopo il periodo di lavoro agile, il lavoratore agile ne dovrà fornire tempestiva giustificazione al Responsabile del Servizio, il quale, previa verifica della sussistenza di ragioni d'impedimento non superabili e non differibili, autorizzerà l'assenza imputandola ad uno degli istituti contrattuali che disciplinano le assenze del personale. Le giornate di lavoro agile possono essere fruito, previo accordo tra le parti, anche immediatamente prima o immediatamente dopo i giorni festivi e non lavorativi;

5. Nelle giornate di lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario né maturare alcun tipo di credito orario: sono invece compatibili, previa autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio, le fruizioni dei permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale con cui il dipendente chiede di essere sollevato, in tutto o in parte, dall'obbligo di contattabilità nelle fasce orarie concordate.
6. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per Legge e dalla Contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. Per tale motivo, non sarà possibile effettuare il lavoro agile nel periodo intercorrente le 19.00 e le 08.00 del mattino;
7. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore agile deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, una fascia oraria di contattabilità, che consiste nella risposta al proprio numero telefonico (o, nel caso in cui si disponga di un cellulare di servizio, al numero telefonico fornito dall'Amministrazione), e alla lettura/risposta alle e-mail, di norma rispettando l'orario di servizio;
8. In caso di malattia, la prestazione in lavoro agile è interrotta nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura;
9. Il personale, nelle giornate di attività in lavoro agile, fruirà del Buono Pasto.

ART. 9 DOTAZIONI STRUMENTALI

1. Il lavoratore può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, forniti dall'Amministrazione stessa. A fronte dell'indisponibilità o insufficienza, il dipendente può rendersi disponibile all'utilizzo di dispositivi personali, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione;
2. Il lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidategli dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codice disciplinare e codice di comportamento; l'utilizzo delle stesse deve avvenire nel rispetto delle regole riferite all'accesso e utilizzo delle risorse informatiche;
3. Le spese 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;
4. 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 di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro;
5. Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente si impegna a disporre autonomamente, per tutta la durata del progetto, della connessione internet (fissa, wi-fi, wireless).

ART. 10 ACCORDO INDIVIDUALE

1. I dipendenti individuati sottoscrivono un accordo che disciplina quanto segue:
 - a) durata e periodicità;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con individuazione delle principali attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare;
 - c) definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
 - d) indicazione del o dei luoghi prevalenti in cui avverrà la prestazione lavorativa a distanza;
 - e) indicazione delle fasce orarie in cui verrà espletata la prestazione lavorativa in modalità agile, delle fasce di contattabilità all'interno del proprio orario di servizio e dei tempi di riposo;
 - f) modalità di recesso;
 - g) monitoraggio della prestazione lavorativa.
 - h) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevute dall'Amministrazione.
2. L'Ufficio personale, verificata la compatibilità del contenuto dell'accordo con il presente regolamento, provvederà alla successiva formalizzazione dello stesso, che costituirà accordo specifico integrativo temporaneo al contratto di lavoro di riferimento.
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 necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore.

ART. 11 RECESSO

1. L'Amministrazione e/o il lavoratore agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta, con motivazione se ad iniziativa dell'Ente, con un preavviso di 30 giorni lavorativi;
2. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità lavoro agile;
 - b) trasferimento del dipendente ad altro servizio;
 - c) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.
3. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

ART. 12 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il lavoratore che svolge il lavoro in modalità agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.
2. È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori 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 formative formative previste dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Come già precisato all'art. 8, comma 5, in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, serali, notturne, festive.
4. La giornata lavorativa in lavoro agile è altresì incompatibile con la prestazione lavorativa in regime di turnazione, con le trasferte, con il lavoro disagiato, con il lavoro svolto in condizioni di rischio.

ART. 13 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alla peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel codice disciplinare adottati dal Consorzio.
2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal codice di comportamento, sono i seguenti:
 - a) reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità stabilite nell'accordo individuale tramite risposta telefonica o a mezzo e mail;
 - b) diligente cooperazione circa gli adempimenti dell'obbligo di sicurezza;
 - c) rendicontazione dell'attività svolta.

ART. 14 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL DIPENDENTE

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 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, all'atto della sottoscrizione dell'Accordo specifico integrativo, 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 costituirà allegato allo stesso Accordo specifico integrativo del contratto individuale.

3. Il lavoratore 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.
4. L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

ART. 15 OBBLIGHI DI CUSTODIA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

1. Il lavoratore agile deve utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (es. telefoni, computer, tablet) ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
2. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura.

ART. 16 PRIVACY

1. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non comporta la modifica del potere di controllo e direttivo del datore di lavoro. L'esercizio di tali poteri, in ragione delle peculiari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sarà espletato in via telematica in conformità e nel rispetto di quanto previsto dall'art 4 della Legge n. 300/1970 e degli accordi aziendali tempo per tempo vigenti in materia, nonché dei principi dettati dal regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
2. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'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.
3. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016-GDPR e al D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche. 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.
4. Ai fini di quanto sopra, all'atto della sottoscrizione dell'accordo specifico integrativo, sarà consegnata al dipendente un'informativa scritta, che costituirà allegato allo stesso Accordo specifico integrativo del contratto individuale.
5. Il lavoratore agile, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

ART. 17 DIRITTI SINDACALI

1. Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro, compreso il ricorrere alla rappresentanza sindacale nel caso di recesso non concordato con il dirigente.
2. La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

ART. 18 MONITORAGGIO

1. In fase di attuazione del lavoro agile, sarà effettuato un monitoraggio in itinere, al fine di verificarne l'andamento e individuare azioni integrative e/o correttive del sistema.
2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità sia di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili e ai rispettivi responsabili.

ART. 19 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.