

n. 107



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

Approvato con delibera G.C. n. 95 del 12.12.2024

Entrato in vigore il 01.01.2025

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

PREMESSA GENERALE

A. Parità di genere

Nel rispetto del principio della parità di trattamento, delle linee di indirizzo sulla parità di genere nei testi amministrativi vigenti, i riferimenti nel presente testo, a soggetti di genere maschile sono da intendersi estesi anche ai generi femminile e neutro.

Solo per convenzione viene mantenuto il genere maschile.

B. Successione di norme nel tempo

Qualora le norme di legge o dello Statuto richiamate nel presente Regolamento subiscano modifiche o abrogazioni, il richiamo si intende effettuato alla norma legislativa o statutaria così come modificata o abrogata, ferma restando l'applicazione del regime transitorio, se previsto. Qualora la modifica o l'abrogazione risulti incompatibile con la disposizione regolamentare, prevale la disposizione di legge o statutaria.

C. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile e del lavoro da remoto al personale del Comune di Triuggio, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n.71, e dalla legge 22 maggio 2017, n.81, nonché dei capi I e II del Titolo IV del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021 nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.

TITOLO I – IL LAVORO AGILE

Articolo 1

Lavoro agile: oggetto e condizioni

1. Il lavoro agile è 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 entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.
3. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - d. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa funzionale al raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - e. compatibilità della modalità di svolgimento del lavoro agile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente tale da garantire livelli di produttività ed efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia di invarianza anche dei servizi all'utenza;
 - f. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Articolo 2

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) promuovere una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

- e) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, contribuendo al miglioramento del loro benessere;
- f) adottare o migliorare misure organizzative in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed eventuali azioni correttive;
- g) realizzare un equilibrio tra l'Ente ed il dipendente in una logica "win – win": l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "work-life balance";
- h) stimolare l'autonomia, la motivazione e la responsabilità dei lavoratori sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolo 3

Destinatari e soggetti coinvolti

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile può riguardare personale dipendente del Comune di Triuggio, sia a tempo indeterminato che determinato, a tempo pieno o parziale, compreso l'eventuale personale in posizione di comando proveniente da altri Enti, a condizione che sussistano i requisiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non è consentito al personale durante il periodo di prova, salvi i casi eccezionali nei quali la prestazione da rendere esclusivamente in presenza sia eccessivamente gravosa per il dipendente.
2. La concessione del lavoro agile, richiesto dal dipendente su base volontaria, spetta al Responsabile di ciascun Settore di appartenenza del dipendente, secondo le norme previste nel presente Regolamento; spetta al Segretario Generale quando la richiesta è avanzata dai Responsabili di Settore.
3. La programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance relativa allo svolgimento del lavoro agile sarà attuata in sinergia con il Nucleo Indipendente di Valutazione;
4. Al fine di salvaguardare la protezione dei dati trattati, per conto del Comune di Triuggio, dal dipendente in modalità lavoro agile e la sicurezza informatica dell'Ente, il Responsabile della transizione digitale (RTD) definisce, con proprio provvedimento, un maturity model che potrà essere oggetto di revisione in qualunque momento, laddove se ne ravvisi la necessità e/o l'obbligatorietà.
5. Nell'ottica di un miglioramento delle politiche di conciliazione vita – lavoro e del benessere organizzativo dei dipendenti, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) può avanzare proposte relativamente ad ogni aspetto del lavoro agile nei limiti delle proprie competenze.

Articolo 4

Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. Può essere attivato d'ufficio qualora il medico competente, incaricato dall'Ente su motivata richiesta del lavoratore o d'ufficio, certifichi l'opportunità dello svolgimento del lavoro agile per uno o più lavoratori.
2. I lavoratori, sussistendo i requisiti indicati nel presente Regolamento e che intendono accedere al lavoro agile, presentano apposita domanda al Responsabile del Settore di appartenenza.
3. Il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente richiedente, verificati i requisiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento, predispone, a seguito di un confronto con il richiedente, un accordo individuale previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.
4. L'accordo viene sottoscritto dalle parti.
5. In caso di presentazione di più domande, si procede con le modalità previste dall'art. 9 del presente Regolamento.

Articolo 5

Contenuto dell'accordo individuale

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in modalità agile sottoscrivono un accordo individuale.
2. Ai sensi dell'art. 19 della Legge n.81/2017, l'accordo è stipulato in forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova, pertanto esso non integra il contratto di lavoro limitandosi solo a disciplinare nuove modalità di esecuzione della prestazione.
3. L'accordo è stipulato a tempo determinato, salvo il diritto di recesso di cui al successivo articolo 6 e fermo restando quanto stabilito per gli accordi specifici.
4. La durata dell'accordo non deve superare i 12 mesi. Al termine dell'accordo di lavoro agile non è ammesso il rinnovo tacito, ma per il proseguimento è necessario un nuovo accordo scritto tra le parti.
5. L'accordo individuale, oltre agli elementi essenziali (soggetti, oggetto, volontà, causa, forma scritta), deve obbligatoriamente contenere l'indicazione:
 - a. dei processi e della specifica attività da espletare in modalità agile;
 - b. della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;

- c. della durata del progetto;
- d. degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- f. dell'individuazione delle giornate di lavoro agile e le fasce in cui il dipendente risulta contattabile, nonché il diritto alla disconnessione;
- g. degli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.

6. L'accordo deve essere sottoscritto dalle parti preferibilmente in modalità digitale e acquisito al protocollo dell'Ente.

Articolo 6

Recesso

1. In presenza di un giustificato motivo, sia il Comune di Triuggio sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, salvo comprovati motivi di urgenza, recedere prima della scadenza del termine.
2. In caso di recesso, la posizione lasciata libera potrà essere utilizzata al fine di incrementare il numero massimo di lavoratori da avviare a lavoro agile che ne abbiano fatto domanda e a cui non sia stata attivata la posizione.

Articolo 7

Individuazione dei processi e delle attività di lavoro eseguibili in modalità lavoro agile

1. Le attività lavorative che, per loro natura, debbono necessariamente essere svolte in presenza, quali quelle a contatto con il pubblico o quelle di vigilanza e tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico o quelle che richiedono l'utilizzo di strumentazioni non remotizzabili, non possono essere svolte in modalità agile.
2. Per i dipendenti che svolgono le attività previste dal comma precedente, è possibile lo svolgimento del lavoro a distanza solo quando sussista alternanza con altri colleghi adibiti alle medesime mansioni che assicurino lo svolgimento dell'attività in presenza in misura congrua a garantire un'efficace ed efficiente prestazione rivolta all'utenza e senza che ciò comporti un aumento dei tempi di attesa.

Articolo 8

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Lo svolgimento del lavoro agile è organizzato da ciascun Responsabile di Settore (o

Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) nel rispetto delle norme di legge, del Contratto Collettivo, del presente Regolamento e dei principi generali della materia, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun dipendente, del lavoro in presenza.

2. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'accordo individuale di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

3. 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 nel rispetto del numero massimo di 4 (quattro) giorni mensili, non lavorativamente consecutivi (anche se intervallati da fine settimana o da giorni non lavorativi) comunque compatibilmente con eventuali assenze per ferie già programmate o assenze per malattie di più giorni dei colleghi del settore di appartenenza e compatibilmente con le dotazioni informatiche dell'Ente.

4. Per gravi motivi personali o per straordinarie esigenze organizzative, il Responsabile di Settore (o Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) può autorizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile per un periodo maggiore rispetto a quello previsto dal comma precedente.

5. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

6. Ai fini di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e di un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, l'accordo individuale di lavoro agile definisce, in relazione alle caratteristiche dell'attività da svolgersi, le fasce orarie nelle quali il dipendente si rende contattabile.

7. 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 Triuggio, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.

8. Il Responsabile di Settore (o Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore), si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio, dandone comunicazione tempestiva al dipendente.

9. Fatte salve le fasce di cui al comma 6, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

10. Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo.

11. La disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri e le proprie responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

12. La disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, nonché dell'intera giornata di sabato (se non lavorativa), di domenica e di altri giorni festivi. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione anche in occasione della pausa pranzo nella fascia oraria definita nell'accordo di lavoro.

Articolo 9

Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

1. Fatti salvi i casi nei quali la concessione del lavoro agile avvenga d'ufficio ex art. 4 co. 1 del presente Regolamento, in caso di più richieste all'interno di ciascun Settore, contestuali o parzialmente contestuali, di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, ai sensi dell'art. 18 co. 3 bis l. 81/2017, è stabilita una scala di priorità applicando i seguenti criteri ai quali il Responsabile di Settore (o Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) deve attenersi:

- a. lavoratore con figli conviventi minori di anni 12 e in situazione di disabilità certificata ai sensi della legge 104/92;
- b. lavoratore in situazione di disabilità certificata ai sensi della legge 104/92 o con figli conviventi minori di anni 12;
- c. lavoratore con figli ultradodicesenni conviventi o con altri soggetti maggiorenni conviventi, in situazioni di disabilità certificata ai sensi della legge 104/92.

4. In caso di parità di criteri, hanno precedenza nell'accesso al lavoro agile:

- i lavoratori indicati dal comma 1 lett. a;
- i lavoratori indicati dal comma 1 lett. b;
- i lavoratori indicati dal comma 1 lett. c;
- le donne lavoratrici in stato di gravidanza accertata;
- i lavoratori con maggiore età anagrafica;
- i lavoratori la cui residenza o il cui domicilio sia posto ad una distanza maggiore dal luogo di lavoro;
- i lavoratori che richiedano per la prima volta il lavoro agile.

il Responsabile di Settore (o al Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) valuta le richieste anche contemperandole con le esigenze di servizio.

5. Fermi restando i diritti di priorità sopra indicati, in caso di particolare e motivata

necessità, non coperta da altre misure, sarà facilitato l'ingresso al lavoro agile.

6. In ogni caso, è fatto obbligo al Responsabile di Settore (o al Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) di assicurare la rotazione del personale che abbia richiesto il lavoro agile.

Articolo 10

Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune di Triuggio garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

5. Per i dipendenti in lavoro agile resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della tutela della maternità e paternità e di ogni altro permesso/congedo previsti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale o direttamente dalla Legge.

6. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.

7. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto al riconoscimento del buono pasto.

8. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

9. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché l'utilizzo dei permessi e prerogative sindacali per l'espletamento del mandato anche nelle giornate di lavoro agile con le modalità indicate dalle OO. SS.

Articolo 11

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo individuale di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune di Triuggio.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque facoltà del Comune di Triuggio verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune di Triuggio, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del progetto di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune di Triuggio.
4. Il Comune di Triuggio provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile, ove possibile, e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
6. 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 Triuggio.
7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede l'Ufficio CED, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità tecnica.
8. 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 al Reg. UE 2016/279.
9. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione strumentale, messa a disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro agile, ad esclusivo fine lavorativo.

Articolo 12

Sicurezza sul lavoro

1. Il Comune di Triuggio, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

Articolo 13
Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 14
Monitoraggio

1. Il Responsabile di Settore (o Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) presso il quale è assegnato il dipendente in lavoro agile monitora, attraverso report, l'andamento dell'attività e i risultati conseguiti.
2. Gli esiti del monitoraggio sono comunicati al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, il quale li trasmetterà al CUG e al Nucleo Indipendente della Valutazione.

Articolo 15
Formazione

1. Il Comune di Triuggio garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

TITOLO II – IL LAVORO DA REMOTO

Articolo 16
Lavoro da remoto. Oggetto e requisiti

1. Il lavoro da remoto è una forma di esecuzione dell'attività lavorativa prestata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, con modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. Variando esclusivamente il luogo della prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a svolgere il proprio lavoro quotidiano come normale prosecuzione dell'attività lavorativa in presenza.
2. Requisiti fondamentali per la sussistenza di tale fattispecie di esecuzione dell'attività lavorativa sono:
 - a. il lavoro da remoto è eseguito presso il domicilio del dipendente o presso altro immobile, purché siano rispettati i requisiti di idoneità dei luoghi di lavoro anche ai fini della valutazione dei rischi della sicurezza;

- b. i requisiti tecnologici della strumentazione utilizzata dal dipendente in lavoro da remoto devono garantire la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, nonché la sicurezza informatica e dei dati indicata nell'art. 11 del presente Regolamento;
- c. la sussistenza di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, efficaci come quelli attuati per i lavoratori in presenza (timbratura virtuale o altra modalità analoga);
- d. la richiesta da parte del lavoratore e, in caso di accoglimento della stessa, la sottoscrizione di un accordo individuale avente i requisiti previsti dall'art. 5 del presente Regolamento, nella misura in cui siano applicabili, e degli artt. 65 (escluso il comma 1 lett. e) e 66 co. 4 e 5 del CCNL 2019 – 2021;

Articolo 17

Disciplina

1. L'Amministrazione è tenuta alla verifica dell'idoneità dei luoghi di lavoro, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e con successivo monitoraggio. A tal fine concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa e ne verifica l'idoneità. Il dipendente è obbligato a consentire l'accesso per la verifica e, in caso di diniego, non sarà possibile concedere l'esecuzione dell'attività lavorativa da remoto; qualora sia già stato sottoscritto l'accordo individuale, questo è risolto con effetto immediato o comunque è privo di effetti, non sussistendo uno dei requisiti fondamentali previsti dall'art. 16 del presente Regolamento;
2. Il trattamento giuridico ed economico del dipendente in lavoro da remoto è il medesimo di quello del lavoratore in presenza, eccezion fatta per il luogo ove viene eseguita la prestazione lavorativa. Non si applica la disposizione di cui all'art. 10 co. 7 del presente Regolamento, avendo il dipendente diritto all'erogazione del buono pasto nei casi previsti dall'art. 37 del Contratto Collettivo Integrativo 2023 - 2025;
3. La procedura prevista per il lavoro da remoto è disciplinata dall'art. 4 del presente Regolamento, con sostituzione della locuzione "lavoro agile" con la locuzione "lavoro da remoto";
4. Il dipendente ammesso al lavoro agile svolge la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione nel rispetto del numero massimo di 4 (quattro) giorni mensili, non lavorativamente consecutivi (anche se intervallati da fine settimana o da giorni non lavorativi) comunque compatibilmente con eventuali assenze per ferie già programmate o assenze per malattie di più giorni dei colleghi del settore di appartenenza e compatibilmente con le dotazioni informatiche dell'Ente. Per gravi motivi personali o per straordinarie esigenze organizzative,

il Responsabile di Settore (o Segretario Generale dell'Ente se il richiedente è un Responsabile di Settore) può autorizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto per un periodo maggiore rispetto a quello previsto dal comma precedente

5. In ogni caso, nella medesima settimana lavorativa non è consentito per ciascun lavoratore lo svolgimento dell'attività lavorativa sia in modalità agile che in modalità da remoto, salva la sussistenza di per gravi motivi personali o di straordinarie esigenze organizzative;

6. L'individuazione dei processi e delle attività lavorative eseguibili in modalità lavoro da remoto è disciplinata dall'art. 7 del presente Regolamento con sostituzione della locuzione "lavoro agile" con la locuzione "lavoro da remoto";

7. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro da remoto è disciplinato dall'art. 6 del presente Regolamento con sostituzione della locuzione "lavoro agile" con la locuzione "lavoro da remoto";

8. In caso di più richieste di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, si applicano i criteri previsti dall'art. 9 del presente Regolamento, con sostituzione della locuzione "lavoro agile" con la locuzione "lavoro da remoto";

9. Si applicano gli artt. 13 (valutazione della performance), 14 (monitoraggio), 15 (formazione) del presente Regolamento, con sostituzione della locuzione "lavoro agile" con la locuzione "lavoro da remoto".

Articolo 18

Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento Comunale si compone di numero 18 articoli.
2. Il presente Regolamento è depositato nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'Albo Pretorio Comunale, di apposito avviso di deposito.
3. Il Regolamento, ai sensi dell'ultimo comma dell'Art. 8 dello Statuto comunale, entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma.