

ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO IN MATERIA DI SUSSIDI

Art.1) I sussidi possono essere concessi, a richiesta del dipendente ovvero, nel caso considerato alla lettera a), del coniuge, dei figli o del convivente *more uxorio* (per convivente è da intendersi il soggetto presente nello stato di famiglia del dipendente), per i seguenti eventi, nei limiti degli importi massimi indicati dalla presente normativa:

- a) Morte del dipendente;
- b) Grave malattia del dipendente comportante una riduzione stipendiale;
- c) Decesso di persona appartenente al nucleo familiare del dipendente o del convivente *more uxorio*, fiscalmente a carico e/o convivente entro il 1° grado di parentela;
- d) Decesso di familiari entro il primo grado di parentela anche se non convivente e non fiscalmente a carico;
- e) Grave malattia o intervento chirurgico comportante spese non indennizzate altrimenti;
- f) Cure riabilitative non indennizzate altrimenti;
- g) Protesi (compresi mezzi di correzione della vista);
- h) Apparecchi ortopedici;
- i) Inagibilità della casa di abitazione;
- l) Gravi lesioni della casa di proprietà;
- m) Abbandono forzato della casa di abitazione, escluso il caso di sfratto per morosità;
- n) Furti, incendi o rapine non coperti da assicurazione.

Ulteriori ed eventuali gravi, eccezionali eventi non previsti nel predetto elenco, sono esaminati dalla Commissione ristretta che trasmette le domande pervenute, corredate di motivato parere sulla eventuale accoglibilità delle stesse, al Direttore Generale il quale decide se sottoporre o meno la questione all'esame della Giunta Esecutiva della Cassa, che si esprime con apposita delibera.

Gli eventi di cui alle lettere e), f), g) h), i), l), m) e n) si riferiscono anche a persone appartenenti al nucleo familiare del dipendente convivente e/o fiscalmente a carico, incluso il convivente *more uxorio*.

Possono essere oggetto di richiesta di sussidio le spese rimaste a carico del dipendente a titolo di franchigia e/o scoperto, successivamente alla liquidazione del sinistro da parte della compagnia che presta l'assistenza sanitaria integrativa al personale dipendente della Cassa, per gli eventi di cui alle lettere b), e), f), g) e h).

Art. 2) La concessione dei sussidi è effettuata in base all'ordine di presentazione delle domande ad eccezione di quelle formulate per gli eventi di cui all'art. 1, lettera a), che sono evase con priorità rispetto alle altre.

Per gli eventi di cui all'art. 1, c. 1, lettere e), f), g) h), i), l), m) e n) non sono prese in considerazione le domande di sussidio di importo inferiore a € 250,00;

Art. 3) L'importo del sussidio, per gli eventi di cui alle lettere a), b), c) e d) è fissato in € 3.600,00;

Art. 4) Nei casi previsti alle lettere e), f), g) h), i), l), m) e n) l'importo massimo concedibile è fissato € 2.000,00.

Art. 5) Il calcolo del sussidio erogabile viene effettuato sulla base dei seguenti parametri, con esclusione di quanto previsto nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) per i quali l'importo erogabile rimane fissato nel limite massimo di € 3.600,00. Nel caso disciplinato alla lettera b) è prevista una erogazione *una tantum* per ogni grave malattia.

eventi di cui alle lettere e) e i)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{15\% \text{ dell'ISEE}}$$

eventi di cui alle lettere f), g) e h)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{20\% \text{ dell'ISEE}}$$

eventi di cui alle lettere l), m), e n)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{25\% \text{ dell'ISEE}}$$

Ad eccezione di casi previsti alle lettere a), b) e c) e d) l'importo erogabile non può superare quello della spesa sostenuta.

Per quanto concerne gli eventi di cui alle lettere l), m) e n) l'importo erogabile non può superare comunque la metà della spesa sostenuta.

Qualora il dipendente non presenti l'ISEE l'erogazione avviene nella misura del 5% della spesa sostenuta.

Art. 6) Le domande di sussidio per gli eventi di cui all'art. 1 devono essere documentate nel seguente modo:

- per gli eventi di cui alle lettere a), c) e d) certificato di morte e stato di famiglia riferito alla data di morte.

- per gli eventi di cui alla lettera b) certificato medico o ospedaliero attestanti la grave malattia.

- per gli eventi di cui alle lettere e), f), g) h) e i) certificato medico o ospedaliero nonché eventuale stato di famiglia e dichiarazione di responsabilità relativa alle spese non rimborsabili;

- per gli eventi di cui alle lettere l), m) e n) copia delle denunce rese alle autorità di pubblica sicurezza ovvero dichiarazione di responsabilità relativa alle spese non rimborsabili ovvero altra documentazione atta a comprovare l'evento verificatosi;
dichiarazione dell'autorità competente relativa alla calamità naturale;

per tutti gli eventi ad esclusione del punto a):

Certificazione probatoria della spesa effettivamente sostenuta (fatture etc.).

- Art. 7)** Nel caso di coniugi o conviventi *more uxorio*, ambedue dipendenti dell'Ente, la concessione del sussidio può essere richiesta, per lo stesso motivo, da uno solo dipendente.
- Art. 8)** I sussidi sono concessi a seguito di apposita istruttoria svolta dalla Commissione ristretta, che viene effettuata dopo la conclusione di ciascun trimestre annuo (dicembre/febbraio – marzo/maggio – giugno/agosto – settembre/novembre).
Le istanze di sussidio devono essere redatte sull'apposito modulo presente nella intranet aziendale e consegnato e consegnate all'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
- Art. 8)** La Commissione ristretta provvede a stilare l'elenco dei soggetti beneficiari di sussidio e a predisporre la relativa disposizione di spesa di competenza del Direttore Generale.

Nel caso in cui la Commissione ristretta non dovesse accogliere la domanda di sussidio, in quanto non conforme alla disciplina stabilita nel presente regolamento, l'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunica, per iscritto, l'avvenuto esito negativo con indicazione delle relative motivazioni.

L'eventuale ricorso avverso la reiezione della domanda deve essere effettuato dal dipendente interessato entro i 10 giorni successivi alla notifica, con inoltro del ricorso stesso al Direttore Generale dell'Ente. Il Direttore Generale si pronuncia entro i 30 giorni successivi alla data di ricezione.

ALLEGATO 2 – REGOLAMENTO IN MATERIA DI BORSE DI STUDIO

Art. 1) Con provvedimento della Direzione Generale vengono annualmente indetti, entro il mese di ottobre, concorsi per titoli relativi all'anno scolastico o accademico precedente riservati ai figli dei dipendenti dell'Ente in servizio alla data di adozione del bando.

L'importo di ciascuna borsa di studio e i relativi requisiti di profitto vengono fissati come segue:

a) € 500 all'atto della promozione annuale o dell'esame di Stato conclusivo della scuola secondaria di primo grado riportando votazione non inferiore a 8/10. Nei casi in cui il profitto sia espresso con un giudizio, la Commissione ristretta provvede ai fini dell'applicazione del precedente comma, ad esprimere in decimi i giudizi medesimi secondo la seguente tabella di equiparazione:

SUFF. = 6; BUONO = 7; DISTINTO = 8; OTTIMO = 9.

Nelle ipotesi in cui la trasformazione di cui al comma precedente sia possibile soltanto per alcune classi dello stesso ordine di scuola saranno predisposte distinte graduatorie per ciascun gruppo di classi.

A parità di punteggio è attribuita la precedenza agli studenti che frequentano corsi di studio in sedi diverse da quelle di residenza del genitore dipendente

b) € 700 all'atto della promozione annuale con votazione non inferiore a 8/10, e dell'esame di Stato conclusivo della scuola secondaria di secondo grado riportando votazione non inferiore a 80/100;

c) € 1.050

- per la frequenza di un corso di studi universitario nuovo ordinamento (triennale)

- per la frequenza di un corso di studi universitario nuovo ordinamento specialistica (biennale)

- per la frequenza di un corso di studi universitario laurea a ciclo unico (o vecchio ordinamento)

Per gli studenti universitari e di corsi conseguiti all'estero equiparati in base a disposizioni di legge, in regola con il corso degli studi come previsto dai singoli ordinamenti universitari, la votazione media ponderata dei voti di esame, calcolata tenendo conto per ciascun esame dei rispettivi crediti formativi attribuiti, non deve essere inferiore a 25/30 e deve riferirsi al 50% degli esami ovvero dei crediti formativi, con arrotondamento (0,01-0,50= 0 ; 0,51 – 0,99= 1), previsti dal piano di studi dell'anno accademico le cui sessioni di esame sono ultimate nell'anno di presentazione della relativa domanda, fermo restando il superamento di tutti gli esami ed il conseguimento di tutti i crediti formativi previsti negli anni precedenti (ad esclusione delle idoneità).

Considerando la circostanza per cui nel nuovo ordinamento universitario sono stati istituiti i "crediti formativi" (CFU) la Commissione ristretta, in sede di istruttoria delle domande per l'assegnazione delle borse di studio, ne deve tener conto valutando i crediti formativi, anche nel caso in cui lo studente non segua la suddivisione per anni eventualmente indicata dall'ordine degli studi e/o non abbia presentato un piano di studi individuale e/o non sia possibile fare riferimento a vincoli di propedeuticità tra gli esami.

In tali casi, le ipotesi di cui alla lettera c) viene disciplinata computando i crediti formativi.

d) € 500 per il conseguimento del diploma di laurea o della laurea entro il corso legale degli studi. Il beneficio può essere concesso una sola volta.

Art. 2) Al dipendente che consegua il diploma di scuola secondaria di primo e di secondo grado, il diploma di laurea o la laurea, e il dottorato di ricerca viene riconosciuta una borsa di studio di € 500 (il beneficio può essere concesso una sola volta).

Art. 3) Le domande di concessione delle borse di studio, da inoltrare al Direttore Generale tramite l'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane, devono essere presentate entro il termine previsto dal bando, corredate dei documenti prescritti nel bando stesso.

La Commissione ristretta provvederà a stilare la graduatoria delle domande prodotte e predispone la relativa disposizione di spesa di competenza del Direttore Generale.

Nel caso in cui la Commissione ristretta non dovesse accogliere la domanda di borsa di studio, in quanto non conforme alla disciplina stabilita nel presente regolamento, l'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunica, per iscritto, l'avvenuto esito negativo con indicazione delle relative motivazioni.

L'eventuale ricorso avverso la reiezione della domanda deve essere effettuato dal dipendente interessato entro i 10 giorni successivi alla notifica, con inoltro del ricorso stesso al Direttore Generale dell'Ente. Il Direttore Generale si pronuncia entro i 30 giorni successivi alla data di ricezione.

Art. 4) All'atto della domanda il dipendente, sotto personale responsabilità civile e penale, dovrà dichiarare che non ha usufruito già, per lo stesso anno scolastico, di borse di studio o di analoghi benefici da parte di altri enti.

Art. 5) Nel caso in cui i genitori dello studente siano entrambi dipendenti della Cassa, la concessione della borsa di studio può essere richiesta da uno solo di essi.

ALLEGATO 3 – REGOLAMENTO IN MATERIA DI PRESTITI

- Art.1)** In favore dei dipendenti che abbiano positivamente superato il periodo di prova presso l'Ente e che alla data della relativa domanda non risultino destinatari del provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione prevista dall'art. 10 - lettera c) del CCNL, può essere disposta la concessione di prestiti al tasso di interesse legale al 1° gennaio dell'anno di presentazione della domanda.
Per i prestiti già in corso di ammortamento al 1° gennaio di ciascun anno si procede al ricalcolo del prestito ancora da ammortizzare sulla quota capitale residuale solamente quando il nuovo tasso da applicare presenti uno scostamento, rispetto al precedente, di almeno tre punti percentuali.
In tale caso il dipendente può chiedere la ridefinizione del piano di ammortamento, con l'osservanza del limite di cui al secondo capoverso dell'articolo 5.
- Art. 2)** L'importo massimo del prestito è pari alla retribuzione lorda totale percepita dal dipendente nell'anno precedente alla data di presentazione della domanda, con l'ulteriore limite della somma accantonata a titolo di TFR. Nel caso di richiesta di prestito che ecceda il limite del TFR deve essere prestata idonea polizza fidejussoria pari alla differenza tra l'importo del prestito ed il totale del TFR accantonato.
In ogni caso l'ammontare della rata mensile di ammortamento del prestito non può eccedere l'importo corrispondente al quinto di un dodicesimo della retribuzione netta totale percepita dal dipendente l'anno precedente la data di presentazione della domanda.
È cura della Cassa consentire l'accesso ai prestiti, per il tramite dell'Istituto cassiere, da parte dei dipendenti che destinano la quota di TFR al fondo di previdenza complementare.
Le domande di prestito devono essere redatte sull'apposito modulo pubblicato nella intranet aziendale.
- Art. 3)** I prestiti sono concessi a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti da parte della Commissione ristretta a conclusione di ciascun trimestre annuo (dicembre/febbraio; marzo/maggio; giugno/agosto; settembre/novembre).
- Art. 4)** La Commissione ristretta provvede a verificare che le domande di prestito presentate dai dipendenti siano conformi alla disciplina contenuta nel presente regolamento, e predisporre la relativa disposizione di spesa di competenza del Direttore Generale.
Nel caso in cui la Commissione ristretta non dovesse accogliere la domanda di prestito, in quanto non conforme alla disciplina stabilita nel presente regolamento, l'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse umane comunicatø, per iscritto, l'avvenuto esito negativo con indicazione delle relative motivazioni.
L'eventuale ricorso avverso la reiezione della domanda deve essere effettuato dal dipendente interessato entro i 10 giorni successivi alla notifica, con inoltro del ricorso stesso al Direttore Generale dell'Ente. Il Direttore Generale si pronuncia entro i 30 giorni successivi alla data di ricezione.
- Art. 5)** Il prestito è ammortizzato in rate mensili uguali e posticipate, comprensive della quota capitale e degli interessi, da trattarsi dalla retribuzione mensile per n. 12 rate annue.
In ogni caso la durata massima dell'ammortamento non può eccedere n. 120 rate mensili o, in caso di contratto a tempo determinato, la data di scadenza dello stesso.
E' facoltà del dipendente chiedere, in qualsiasi momento, la riduzione della durata dell'ammortamento.

ALLEGATO 4 - ACCORDO LAVORO AGILE

Il giorno 11 luglio 2022 i componenti della delegazione trattante della Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza dei Geometri e le OO.SS. firmatarie e firmatarie per adesione del CCNL del personale non dirigente 26 gennaio 2022 si sono incontrati al fine di concordare la disciplina collettiva del lavoro agile per il personale non dirigente da adottare quale elemento di omogeneità per l'intero suo ambito di applicazione e costituire normativa contrattuale di riferimento per la sottoscrizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti. Al termine dell'incontro le Parti,

hanno convenuto

di dare seguito a quanto previsto dall'art. 3.8, del CCNL per il personale non dirigente triennio 2019-2021 attualmente in proroga e di introdurre, attraverso il presente accordo, lo strumento del lavoro agile, inteso quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata da autonomia e responsabilità nello svolgimento della prestazione, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività, anche nell'ottica di promuovere una mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti da casa al luogo abituale di lavoro e viceversa, nell'ambito di una più efficace politica ambientale e con l'obiettivo di avviare nuove soluzioni organizzative

Art. 1 Definizione

1. Il lavoro agile, secondo quanto disposto dall'art. 18 della legge n. 18/2017, rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione stabilita mediante accordo tra le parti, resa in parte nei locali aziendali ed in parte all'esterno dell'azienda, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.
2. Esso è soggetto ai vincoli di orario e luoghi di lavoro di seguito indicati al solo fine di garantire l'efficacia delle prestazioni rese e l'imprescindibile rispetto delle condizioni di sicurezza del lavoratore ed è, in ogni caso, vincolato ai limiti previsti dalla legge in materia di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale di lavoro.

Art. 2 Destinatari

1. Considerato che le prestazioni di lavoro in modalità agile possono essere rese, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici, il datore di lavoro individua, in ragione delle proprie esigenze organizzative e funzionali, le attività che si prestano ad essere eseguite in tale forma.
2. L'individuazione delle predette attività avviene attraverso apposite ricognizioni effettuate dal datore di lavoro dirette a verificare la natura e le caratteristiche dei processi di lavoro, il loro grado di digitalizzazione, le competenze del personale necessarie, le esigenze di tutela della sicurezza delle informazioni e dei dati e la valutabilità dei risultati conseguiti.
3. Il personale che opera in modalità agile è individuato dal datore di lavoro tra i dipendenti a tempo pieno o parziale che ne facciano espressa richiesta nell'ambito delle attività definite dal datore di lavoro, dando priorità, salvo diversa necessità organizzativa:

- a) alle lavoratrici in stato di gravidanza;
 - b) alle lavoratrici che abbiano concluso, entro i tre anni precedenti la data di entrata in vigore del presente accordo, il congedo di maternità previsto dall'art. 16 del d.lgs. n. 151/2001;
 - c) ai dipendenti che abbiano nel proprio nucleo familiare figli che versino nelle condizioni di cui all'art. 3, c. 3, della legge n. 104/1992.
4. Successivamente, o in assenza delle situazioni di cui al comma precedente, il datore di lavoro valuterà le situazioni relative ai dipendenti che:
- a) versino nelle condizioni di cui all'art. 3, c. 3, della legge n. 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona che versi in tali condizioni;
 - b) siano affetti da gravi patologie, adeguatamente certificate, che comportino ridotta capacità lavorativa in presenza valutata dal medico competente;
 - c) siano genitori di figli minori di anni 14, a condizione che l'altro genitore non ne usufruisca.
5. L'ulteriore individuazione dei dipendenti terrà conto dell'esigenza di evitare irragionevoli disparità di trattamento e discriminazioni di genere.
6. Per i coordinatori di settore con qualifica di quadro e per i responsabili degli uffici, considerata la peculiarità delle attività da svolgere, non è previsto il ricorso allo smart working se non per esigenze sporadiche e del tutto eccezionali.

Art. 3 Attivazione e recesso

1. A seguito delle analisi effettuate dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, cc. 1 e 2, il lavoro agile verrà attivato a domanda del dipendente, eventualmente corredata dalla documentazione atta a comprovare le eventuali situazioni indicate al precedente art. 2, e conseguente valutazione del datore di lavoro. La domanda sarà valutata e riscontrata dall'Ente entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.
2. L'accordo individuale è stipulato tra le parti in forma scritta e dovrà contenere, in conformità con il presente accordo, la durata, la disciplina dell'esecuzione della prestazione svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore, i tempi di riposo e le misure dirette ad assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Apposito richiamo dovrà essere fatto, altresì, alle norme in materia di salute e sicurezza, agli obblighi connessi al trattamento dei dati personali e al codice disciplinare, con specifico riferimento agli specifici obblighi individuati nel presente accordo.
3. Il recesso dal contratto individuale potrà avvenire per giustificato motivo, senza preavviso. In caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione di percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Art. 4 Modalità e svolgimento

1. La prestazione in modalità agile potrà essere resa, di norma e salvo esigenze organizzative diverse manifestate dall'Ente, fino ad un massimo di 1 giornata a settimana, che se non utilizzate non potranno essere recuperate nei mesi successivi. La pianificazione delle giornate sarà concordata su base mensile tra le parti tenendo conto delle esigenze lavorative e organizzative, garantendo l'alternanza con il

lavoro in presenza, anche fra più addetti alle medesime attività o progetti che fossero impegnati in forma agile.

2. La collocazione della prestazione, che dovrà rispettare i limiti della durata massima dell'orario giornaliero e settimanale e non è riconducibile all'articolazione giornaliera dell'orario di lavoro osservato per le attività svolte presso la sede aziendale, è individuata dal dipendente, nel rispetto delle direttive impartite e delle attività assegnate e ferma restando la garanzia di un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e di un efficace svolgimento della prestazione. A tal fine il dipendente dovrà rendersi contattabile durante tutto l'arco dell'orario di lavoro.
3. Il dipendente dovrà comunicare tempestivamente al proprio responsabile eventuali assenze dalla postazione lavorativa durante le fasce di contattabilità, anche temporanee, secondo le modalità più certe e tempestive, avendo cura, in ogni caso, di giustificare l'assenza ai sensi di legge e del contratto.

Art. 5 Luogo della prestazione

1. Il luogo prescelto dovrà assicurare la stabilità e continuità della connessione e sarà individuato dal dipendente in relazione alle attività che dovrà svolgere, tenendo conto anche dell'eventuale grado di riservatezza dei dati trattati e della rispondenza ai requisiti di idoneità e di sicurezza, con particolare riferimento ai rischi specifici legati all'uso degli strumenti tecnologici.
2. I luoghi individuati costituiscono sede di lavoro a tutti gli effetti legali e contrattuali, compresa la tutela in merito agli infortuni sul lavoro, in coerenza con le disposizioni previste dall'art. 23 della legge n. 81/2017, salvo l'incauta scelta da parte del dipendente della postazione di lavoro. Essi sono definiti nell'accordo individuale e possono essere identificati nel proprio domicilio, residenza o sede temporanea, la cui indicazione dovrà essere preventivamente comunicata al datore di lavoro.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta una variazione della sede di lavoro assegnata e, di conseguenza, non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di trasferta.

Art. 6 Strumenti di lavoro e doveri di riservatezza

1. Fatti salvi diversi accordi, per lo svolgimento delle attività richieste il dipendente dovrà dichiarare di essere in possesso della strumentazione tecnologica, garantendone la conformità alle normative vigenti e assicurandone il buon funzionamento e la necessaria manutenzione.
2. In caso di malfunzionamento della connessione o della strumentazione tecnologica, il dipendente ne dovrà dare tempestiva comunicazione al datore di lavoro per la risoluzione del problema. Qualora quest'ultimo non sia risolvibile tempestivamente, il dipendente sarà collocato in ferie per il giorno in cui tali problemi si presentino o usufruirà di permessi retribuiti e, nel caso persistano, dovrà rientrare in ogni caso in presenza il giorno successivo.
3. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo del datore di lavoro.

Art. 7 Trattamento economico e normativo

1. Lo svolgimento delle attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto. Ai dipendenti è riconosciuto il medesimo trattamento economico e normativo garantito ai lavoratori che prestino la propria attività nelle sedi aziendali, fatto salvo quanto previsto nel presente accordo. Essi non possono subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e delle progressioni di carriera, nonché nel riconoscimento del diritto alla partecipazione alle attività di formazione e dei diritti e delle libertà sindacali.
2. Nelle giornate di lavoro agile non è prevista l'attribuzione del buono pasto, non è consentito l'invio in trasferta e non sono configurabili turnazioni, prestazioni straordinarie, notturne o festive ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. I permessi a recupero di cui all'art. 4 del contratto integrativo aziendale possono essere fruiti ma il relativo recupero potrà avvenire solo nelle giornate in cui l'attività lavorativa è effettuata in presenza.
3. Le attività effettuate in modalità di lavoro agile concorrono comunque al raggiungimento degli obiettivi collegati alle erogazioni dei compensi incentivanti la produttività e non soggiacciono a differenti sistemi di valutazione delle prestazioni.

Art. 8 Accordo individuale

Per la disciplina delle modalità di lavoro è stipulato per iscritto tra dipendente e amministrazione un accordo individuale che identifica, nell'ambito delle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, la prestazione cui è tenuto il lavoratore e le modalità di rilevazione della stessa da parte dell'Ente.

Art. 9 Sicurezza

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore agile e a tal fine adempie a quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale il dipendente dovrà dichiarare di aver preso visione dell'informativa prevista dall'art. 22, c. 1, della legge n. 81/2017. L'informativa sarà comunque inviata alla casella di posta elettronica del dipendente.
2. 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. Egli ha diritto alle coperture assicurative ai sensi dell'art. 23 della legge n. 81/2017.

Art. 10 Formazione

1. Il datore di lavoro assicura al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile una formazione sufficiente e adeguata, integrativa di quella già statuita dal decreto legislativo n. 81/2008, in materia di salute e sicurezza.
2. Il lavoratore agile partecipa alle iniziative di formazione organizzate dal datore di lavoro in condizioni di parità rispetto agli altri dipendenti, eventualmente anche in modalità e-learning, e può essere destinatario di specifiche iniziative finalizzate all'utilizzo degli strumenti tecnologici ovvero all'apprendimento o al rafforzamento delle competenze richieste per le attività alle quali è adibito.

Ricorrendone i presupposti, le competenze acquisite potranno essere oggetto di specifica certificazione.

Art. 11 Norme disciplinari

Il lavoratore agile resta soggetto alle disposizioni del vigente CCNL relative agli obblighi del personale, i cui contenuti si intendono integrati dalle previsioni del presente accordo e dagli accordi individuali, alle sanzioni e ai procedimenti disciplinari previsti dal CCNL, per i quali si applica integralmente quanto previsto dal vigente CCNL.

Art. 12 Monitoraggio e scadenza

1. Il presente accordo sarà oggetto di monitoraggio e verifica semestrali al fine del possibile adeguamento dei relativi contenuti agli obiettivi che lo stesso persegue, ivi incluso il monitoraggio degli eventuali risparmi di gestione derivanti dall'utilizzo di tale istituto.
2. Il presente accordo è valido in via sperimentale fino al 31 dicembre 2022. Le parti si impegnano ad incontrarsi, prima della scadenza, in presenza di eventuali disposizioni di legge, nel frattempo intervenute, che richiedano la modifica o l'integrazione di quanto disposto con il presente atto. Resta fermo, comunque, il reciproco impegno a negoziare, entro i 15 giorni antecedenti alla scadenza, l'eventuale rinnovo, comprensivo di possibili modifiche anche in relazione a eventuali interventi normativi.
3. Per tutto quanto non disciplinato dal presente accordo, si applica quanto previsto dal CCNL del personale non dirigente e dalla normativa vigente.

- Art. 6)** L'ammortamento del prestito ha inizio dal mese successivo a quello di erogazione.
Il dipendente ha facoltà di rimborsare in qualunque momento il residuo del prestito in corso; in tale caso si procede al conguaglio degli interessi.
In caso di cessazione dal servizio l'ammortamento del prestito è interrotto ed il residuo debito in conto capitale deve essere estinto in una unica soluzione.
A tal fine possono essere utilizzate, fino a concorrenza del dovuto, le competenze spettanti al dipendente a titolo di TFR, nonché qualsiasi altro emolumento dovuto in conseguenza della cessazione del rapporto di lavoro.
- Art. 7)** L'erogazione di un nuovo prestito subordinata alla contestuale estinzione del prestito in corso.