



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO

PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' "LAVORO AGILE"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 10/08/2023

Art. 1

Oggetto, definizioni e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento reca disciplina dell'istituto del lavoro agile al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, in attuazione dell'art. 14 l. 7 agosto 2015 n. 124 e degli artt. 18 e ss. l. 22 maggio 2017 n. 81, e di incentivare forme organizzative delle attività degli uffici e dei servizi ispirate a logiche di efficienza ed economicità ai sensi dell'art. 97 Cost.

2. Ai fini del presente regolamento per lavoro agile s'intende la modalità di esecuzione flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche da forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'uso, ove possibile, di strumenti tecnologici per lo svolgimento delle mansioni.

Art. 2

Disciplina generale della prestazione

1. Al/alla dipendente che svolge la prestazione mediante modalità di lavoro agile è riconosciuto un trattamento economico e normativo non inferiore complessivamente a quello riconosciuto ai dipendenti che svolgono la prestazione secondo modalità tradizionali.

2. Non sono fruibili dal dipendente che svolge l'attività secondo forme di lavoro agile quegli istituti, tra cui titoli di assenza, incompatibili con tale modalità di espletamento delle mansioni.

3. Nei periodi in cui la prestazione lavorativa è svolta mediante forme di lavoro agile, non può autorizzarsi lo svolgimento di lavoro straordinario.

Art. 3

Requisiti e modalità di accesso alle forme di lavoro agile

1. L'iniziativa circa la stipula degli accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle forme del lavoro agile spetta ai dipendenti o ai funzionari con incarichi di elevata qualificazione. Il proponente inoltra l'atto di proposta, recante gli elementi fondamentali dell'accordo ai sensi del successivo comma 9, al Responsabile di elevata qualificazione competente che, curatane l'istruttoria, lo trasmette al destinatario e al Segretario comunale per le valutazioni di competenza ai sensi del successivo comma 8 e provvede ai successivi adempimenti.

2. Possono avvalersi dell'istituto i dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, di qualunque Area di appartenenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, che possiedano un adeguato livello di autonomia organizzativa, anche nell'utilizzo di strumenti informatici ove necessari.

3. Possono essere svolte nelle forme del lavoro agile le attività, individuate ai sensi del comma seguente, che abbiano i seguenti requisiti:

- a) non richiedano la costante presenza nella sede di lavoro;
- b) non rientrino nella tipologia dei servizi pubblici essenziali;
- b) abbiano caratteristiche tali da permetterne il monitoraggio o da consentire la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- c) si tratti di attività che, tenuto anche conto del grado di esperienza e del livello di autonomia del dipendente, non siano tali da pregiudicare, ove svolte in modalità agile, la regolarità, continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

4. Sono escluse le attività di polizia urbana, di *front office*, dei servizi mensa e squadra operai. Qualora nell'ambito delle attività svolte dal dipendente siano rinvenibili anche attività con caratteristiche di esclusione, la prestazione in modalità agile sarà comunque possibile limitatamente a quei segmenti di attività, se presenti, aventi le caratteristiche di cui al comma 3.

5. Anche al fine di cui all'art. 14 comma 1 l. 124/2015, annualmente i funzionari con incarichi di elevata qualificazione individuano, all'interno dei servizi sottoposti alla loro direzione, coerentemente agli obiettivi assegnati, le attività di lavoro che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. A tal fine trasmettono al Segretario Generale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, l'elenco delle attività individuate con l'indicazione del numero degli accordi di lavoro agile in corso.

6. Nell'accoglimento delle domande di esecuzione del rapporto di lavoro nelle forme del lavoro agile i funzionari con incarichi di elevata qualificazione osservano, secondo l'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) richiesta presentata da lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (o di paternità nei casi previsti dalla legge) obbligatorio previsto dall'art. 16 d.lgs. 151/2001, ovvero da lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 l. 104/1992;
- b) comprovate e gravi esigenze di cura del/della dipendente o nei confronti di figli minori di anni dodici;
- c) documentate e gravi esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il secondo grado;
- d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede di lavoro.

7. Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Funzionario con incarico di elevata qualificazione e il dipendente.

8. Nell'ipotesi di domanda di esecuzione del rapporto di lavoro presentata da un funzionario di elevata qualificazione, l'istruttoria e la verifica dei requisiti di cui ai precedenti commi è effettuata dal Segretario Comunale.

9. Nei casi di cui al comma 8, Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Segretario comunale ed il Funzionario con incarico di elevata qualificazione o il dipendente.

10. Gli accordi di cui al comma 7 indicano puntualmente le modalità, anche temporali, di svolgimento della prestazione, le attività da svolgere, gli obiettivi che si intendono perseguire nonché le modalità di verifica del loro raggiungimento, la durata, i supporti tecnologici da usare.

11. Gli accordi non possono avere durata inferiore a mesi uno né superiore a mesi dodici. Essi sono prorogabili, in tali limiti, secondo le medesime modalità entro il mese antecedente alla scadenza. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 6.

Art. 4

Recesso dall'accordo

1. Costituiscono giustificato motivo, legittimanti il recesso senza preavviso da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 19 c. 2 l. 81/2017, tra altri il mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo, il mutamento delle esigenze organizzative e di servizio.

Art. 5

Modalità di svolgimento della prestazione

1. L'accordo indica, ai sensi dell'art. 3, le modalità di svolgimento della prestazione.

2. La presenza in ufficio è distribuita nel corso della settimana in funzione delle esigenze organizzative e di servizio, garantendola in ogni caso per almeno tre giornate.

3. Durante l'assenza dalla sede di lavoro il/la dipendente assicura la propria reperibilità nell'orario concordato. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere l'immediato rientro nella sede di lavoro in casi di emergenza.

4. Il/la dipendente garantisce, durante lo svolgimento della prestazione di lavoro, la riservatezza dell'attività svolta.

5. La strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento della propria attività lavorativa è fornita dall'Amministrazione in comodato d'uso. Nel caso di indisponibilità degli strumenti informatici comunali, il dipendente può usare strumenti informatici personali. In tal caso, nessun onere può essere addebitato all'Amministrazione

Art. 6

Attività oggetto della prestazione di lavoro nelle forme del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa nelle forme del lavoro agile può consistere, oltre che nell'espletamento delle mansioni ordinariamente svolte.

2. Le attività da svolgersi sono puntualmente indicate nell'accordo ai sensi dell'art. 3.

Art. 7
Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le norme di legge e della contrattazione collettiva.

Art. 8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO

PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' "LAVORO AGILE"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 10/08/2023

Art. 1

Oggetto, definizioni e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento reca disciplina dell'istituto del lavoro agile al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, in attuazione dell'art. 14 l. 7 agosto 2015 n. 124 e degli artt. 18 e ss. l. 22 maggio 2017 n. 81, e di incentivare forme organizzative delle attività degli uffici e dei servizi ispirate a logiche di efficienza ed economicità ai sensi dell'art. 97 Cost.

2. Ai fini del presente regolamento per lavoro agile s'intende la modalità di esecuzione flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche da forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'uso, ove possibile, di strumenti tecnologici per lo svolgimento delle mansioni.

Art. 2

Disciplina generale della prestazione

1. Al/alla dipendente che svolge la prestazione mediante modalità di lavoro agile è riconosciuto un trattamento economico e normativo non inferiore complessivamente a quello riconosciuto ai dipendenti che svolgono la prestazione secondo modalità tradizionali.

2. Non sono fruibili dal dipendente che svolge l'attività secondo forme di lavoro agile quegli istituti, tra cui titoli di assenza, incompatibili con tale modalità di espletamento delle mansioni.

3. Nei periodi in cui la prestazione lavorativa è svolta mediante forme di lavoro agile, non può autorizzarsi lo svolgimento di lavoro straordinario.

Art. 3

Requisiti e modalità di accesso alle forme di lavoro agile

1. L'iniziativa circa la stipula degli accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle forme del lavoro agile spetta ai dipendenti o ai funzionari con incarichi di elevata qualificazione. Il proponente inoltra l'atto di proposta, recante gli elementi fondamentali dell'accordo ai sensi del successivo comma 9, al Responsabile di elevata qualificazione competente che, curatane l'istruttoria, lo trasmette al destinatario e al Segretario comunale per le valutazioni di competenza ai sensi del successivo comma 8 e provvede ai successivi adempimenti.

2. Possono avvalersi dell'istituto i dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, di qualunque Area di appartenenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, che possiedano un adeguato livello di autonomia organizzativa, anche nell'utilizzo di strumenti informatici ove necessari.

3. Possono essere svolte nelle forme del lavoro agile le attività, individuate ai sensi del comma seguente, che abbiano i seguenti requisiti:

- a) non richiedano la costante presenza nella sede di lavoro;
- b) non rientrino nella tipologia dei servizi pubblici essenziali;
- b) abbiano caratteristiche tali da permetterne il monitoraggio o da consentire la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- c) si tratti di attività che, tenuto anche conto del grado di esperienza e del livello di autonomia del dipendente, non siano tali da pregiudicare, ove svolte in modalità agile, la regolarità, continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

4. Sono escluse le attività di polizia urbana, di *front office*, dei servizi mensa e squadra operai. Qualora nell'ambito delle attività svolte dal dipendente siano rinvenibili anche attività con caratteristiche di esclusione, la prestazione in modalità agile sarà comunque possibile limitatamente a quei segmenti di attività, se presenti, aventi le caratteristiche di cui al comma 3.

5. Anche al fine di cui all'art. 14 comma 1 l. 124/2015, annualmente i funzionari con incarichi di elevata qualificazione individuano, all'interno dei servizi sottoposti alla loro direzione, coerentemente agli obiettivi assegnati, le attività di lavoro che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. A tal fine trasmettono al Segretario Generale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, l'elenco delle attività individuate con l'indicazione del numero degli accordi di lavoro agile in corso.

6. Nell'accoglimento delle domande di esecuzione del rapporto di lavoro nelle forme del lavoro agile i funzionari con incarichi di elevata qualificazione osservano, secondo l'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) richiesta presentata da lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (o di paternità nei casi previsti dalla legge) obbligatorio previsto dall'art. 16 d.lgs. 151/2001, ovvero da lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 l. 104/1992;
- b) comprovate e gravi esigenze di cura del/della dipendente o nei confronti di figli minori di anni dodici;
- c) documentate e gravi esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il secondo grado;
- d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede di lavoro.

7. Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Funzionario con incarico di elevata qualificazione e il dipendente.

8. Nell'ipotesi di domanda di esecuzione del rapporto di lavoro presentata da un funzionario di elevata qualificazione, l'istruttoria e la verifica dei requisiti di cui ai precedenti commi è effettuata dal Segretario Comunale.

9. Nei casi di cui al comma 8, Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Segretario comunale ed il Funzionario con incarico di elevata qualificazione o il dipendente.

10. Gli accordi di cui al comma 7 indicano puntualmente le modalità, anche temporali, di svolgimento della prestazione, le attività da svolgere, gli obiettivi che si intendono perseguire nonché le modalità di verifica del loro raggiungimento, la durata, i supporti tecnologici da usare.

11. Gli accordi non possono avere durata inferiore a mesi uno né superiore a mesi dodici. Essi sono prorogabili, in tali limiti, secondo le medesime modalità entro il mese antecedente alla scadenza. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 6.

Art. 4

Recesso dall'accordo

1. Costituiscono giustificato motivo, legittimanti il recesso senza preavviso da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 19 c. 2 l. 81/2017, tra altri il mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo, il mutamento delle esigenze organizzative e di servizio.

Art. 5

Modalità di svolgimento della prestazione

1. L'accordo indica, ai sensi dell'art. 3, le modalità di svolgimento della prestazione.

2. La presenza in ufficio è distribuita nel corso della settimana in funzione delle esigenze organizzative e di servizio, garantendola in ogni caso per almeno tre giornate.

3. Durante l'assenza dalla sede di lavoro il/la dipendente assicura la propria reperibilità nell'orario concordato. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere l'immediato rientro nella sede di lavoro in casi di emergenza.

4. Il/la dipendente garantisce, durante lo svolgimento della prestazione di lavoro, la riservatezza dell'attività svolta.

5. La strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento della propria attività lavorativa è fornita dall'Amministrazione in comodato d'uso. Nel caso di indisponibilità degli strumenti informatici comunali, il dipendente può usare strumenti informatici personali. In tal caso, nessun onere può essere addebitato all'Amministrazione

Art. 6

Attività oggetto della prestazione di lavoro nelle forme del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa nelle forme del lavoro agile può consistere, oltre che nell'espletamento delle mansioni ordinariamente svolte.

2. Le attività da svolgersi sono puntualmente indicate nell'accordo ai sensi dell'art. 3.

Art. 7
Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le norme di legge e della contrattazione collettiva.

Art. 8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO

PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' "LAVORO AGILE"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 10/08/2023

Art. 1

Oggetto, definizioni e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento reca disciplina dell'istituto del lavoro agile al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, in attuazione dell'art. 14 l. 7 agosto 2015 n. 124 e degli artt. 18 e ss. l. 22 maggio 2017 n. 81, e di incentivare forme organizzative delle attività degli uffici e dei servizi ispirate a logiche di efficienza ed economicità ai sensi dell'art. 97 Cost.

2. Ai fini del presente regolamento per lavoro agile s'intende la modalità di esecuzione flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche da forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'uso, ove possibile, di strumenti tecnologici per lo svolgimento delle mansioni.

Art. 2

Disciplina generale della prestazione

1. Al/alla dipendente che svolge la prestazione mediante modalità di lavoro agile è riconosciuto un trattamento economico e normativo non inferiore complessivamente a quello riconosciuto ai dipendenti che svolgono la prestazione secondo modalità tradizionali.

2. Non sono fruibili dal dipendente che svolge l'attività secondo forme di lavoro agile quegli istituti, tra cui titoli di assenza, incompatibili con tale modalità di espletamento delle mansioni.

3. Nei periodi in cui la prestazione lavorativa è svolta mediante forme di lavoro agile, non può autorizzarsi lo svolgimento di lavoro straordinario.

Art. 3

Requisiti e modalità di accesso alle forme di lavoro agile

1. L'iniziativa circa la stipula degli accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle forme del lavoro agile spetta ai dipendenti o ai funzionari con incarichi di elevata qualificazione. Il proponente inoltra l'atto di proposta, recante gli elementi fondamentali dell'accordo ai sensi del successivo comma 9, al Responsabile di elevata qualificazione competente che, curatane l'istruttoria, lo trasmette al destinatario e al Segretario comunale per le valutazioni di competenza ai sensi del successivo comma 8 e provvede ai successivi adempimenti.

2. Possono avvalersi dell'istituto i dipendenti del Comune di Monasterolo di Savigliano, di qualunque Area di appartenenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, che possiedano un adeguato livello di autonomia organizzativa, anche nell'utilizzo di strumenti informatici ove necessari.

3. Possono essere svolte nelle forme del lavoro agile le attività, individuate ai sensi del comma seguente, che abbiano i seguenti requisiti:

- a) non richiedano la costante presenza nella sede di lavoro;
- b) non rientrino nella tipologia dei servizi pubblici essenziali;
- b) abbiano caratteristiche tali da permetterne il monitoraggio o da consentire la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- c) si tratti di attività che, tenuto anche conto del grado di esperienza e del livello di autonomia del dipendente, non siano tali da pregiudicare, ove svolte in modalità agile, la regolarità, continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

4. Sono escluse le attività di polizia urbana, di *front office*, dei servizi mensa e squadra operai. Qualora nell'ambito delle attività svolte dal dipendente siano rinvenibili anche attività con caratteristiche di esclusione, la prestazione in modalità agile sarà comunque possibile limitatamente a quei segmenti di attività, se presenti, aventi le caratteristiche di cui al comma 3.

5. Anche al fine di cui all'art. 14 comma 1 l. 124/2015, annualmente i funzionari con incarichi di elevata qualificazione individuano, all'interno dei servizi sottoposti alla loro direzione, coerentemente agli obiettivi assegnati, le attività di lavoro che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. A tal fine trasmettono al Segretario Generale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, l'elenco delle attività individuate con l'indicazione del numero degli accordi di lavoro agile in corso.

6. Nell'accoglimento delle domande di esecuzione del rapporto di lavoro nelle forme del lavoro agile i funzionari con incarichi di elevata qualificazione osservano, secondo l'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a) richiesta presentata da lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (o di paternità nei casi previsti dalla legge) obbligatorio previsto dall'art. 16 d.lgs. 151/2001, ovvero da lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 l. 104/1992;
- b) comprovate e gravi esigenze di cura del/della dipendente o nei confronti di figli minori di anni dodici;
- c) documentate e gravi esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il secondo grado;
- d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede di lavoro.

7. Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Funzionario con incarico di elevata qualificazione e il dipendente.

8. Nell'ipotesi di domanda di esecuzione del rapporto di lavoro presentata da un funzionario di elevata qualificazione, l'istruttoria e la verifica dei requisiti di cui ai precedenti commi è effettuata dal Segretario Comunale.

9. Nei casi di cui al comma 8, Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Segretario comunale ed il Funzionario con incarico di elevata qualificazione o il dipendente.

10. Gli accordi di cui al comma 7 indicano puntualmente le modalità, anche temporali, di svolgimento della prestazione, le attività da svolgere, gli obiettivi che si intendono perseguire nonché le modalità di verifica del loro raggiungimento, la durata, i supporti tecnologici da usare.

11. Gli accordi non possono avere durata inferiore a mesi uno né superiore a mesi dodici. Essi sono prorogabili, in tali limiti, secondo le medesime modalità entro il mese antecedente alla scadenza. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 6.

Art. 4

Recesso dall'accordo

1. Costituiscono giustificato motivo, legittimanti il recesso senza preavviso da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 19 c. 2 l. 81/2017, tra altri il mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo, il mutamento delle esigenze organizzative e di servizio.

Art. 5

Modalità di svolgimento della prestazione

1. L'accordo indica, ai sensi dell'art. 3, le modalità di svolgimento della prestazione.

2. La presenza in ufficio è distribuita nel corso della settimana in funzione delle esigenze organizzative e di servizio, garantendola in ogni caso per almeno tre giornate.

3. Durante l'assenza dalla sede di lavoro il/la dipendente assicura la propria reperibilità nell'orario concordato. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere l'immediato rientro nella sede di lavoro in casi di emergenza.

4. Il/la dipendente garantisce, durante lo svolgimento della prestazione di lavoro, la riservatezza dell'attività svolta.

5. La strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento della propria attività lavorativa è fornita dall'Amministrazione in comodato d'uso. Nel caso di indisponibilità degli strumenti informatici comunali, il dipendente può usare strumenti informatici personali. In tal caso, nessun onere può essere addebitato all'Amministrazione

Art. 6

Attività oggetto della prestazione di lavoro nelle forme del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa nelle forme del lavoro agile può consistere, oltre che nell'espletamento delle mansioni ordinariamente svolte.

2. Le attività da svolgersi sono puntualmente indicate nell'accordo ai sensi dell'art. 3.

Art. 7
Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le norme di legge e della contrattazione collettiva.

Art. 8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.