REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE AMMINISTRATIVO DI APF VALTELLINA (REV. 02)

INDICE

- Articolo 1 Oggetto
- Articolo 2 Obiettivi
- Articolo 3 Destinatari
- Articolo 4 Condizioni Abilitanti il Lavoro Agile
- Articolo 5 “Domanda di Adesione al Lavoro Agile”
- Articolo 6 “Accordo Individuale di Lavoro Agile”
- Articolo 7 Modalità di Svolgimento del Lavoro Agile
- Articolo 8 Trattamento Giuridico ed Economico
- Articolo 9 Strumenti e Sicurezza dei Dati
- Articolo 10 Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Articolo 11 Misurazione della Prestazione resa in Modalità Agile
- Articolo 12 Recesso e Revoca
- Articolo 13 Formazione
- Articolo 14 Entrata in Vigore e Norme Finali

Adottato con Delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 16 del 02 ottobre 2023 e aggiornato con Delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 11/25 del 28 luglio 2025 (Rev. 01) e Delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 06/26 del 11 marzo 2026 (Rev. 02)

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dell'Istituto del Lavoro Agile al Personale Dipendente con ruoli amministrativi di APF Valtellina - Azienda di Promozione e Formazione della Valtellina (in seguito APF Valtellina), in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai relativi indirizzi interpretativi del Ministero per la Pubblica Amministrazione, nonché nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli Enti Locali.
2. L'Istituto del Lavoro Agile, quale modalità flessibile di esecuzione del Rapporto di Lavoro è connotato dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della Sede di Lavoro ordinaria e prevede la stipula di un "Accordo Individuale di Lavoro Agile" tra il Dipendente interessato e il Datore di Lavoro.
3. L'accesso a tale Istituto è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.

Art. 2 Obiettivi

L'introduzione dell'Istituto del Lavoro Agile per il Personale Dipendente con ruoli amministrativi di APF Valtellina risponde alle seguenti finalità:

- sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative, che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale del lavoro per obiettivi e risultati, nonché, al tempo stesso, siano orientate a un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- migliorare il benessere organizzativo aziendale, nonché favorire un miglioramento nella conciliazione tra vita e lavoro del proprio Personale Dipendente;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai Principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro, derivante dall'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando, così, economie di gestione;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti "casa-lavoro-casa", nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla riduzione del traffico urbano.

Art. 3 Destinatari

L'adesione all'Istituto del Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutto il Personale Dipendente con ruoli amministrativi di APF Valtellina, assunto con Contratto a Tempo Indeterminato e Determinato, anche *Part Time*, le cui mansioni/attività possano essere espletate in modalità agile.

Articolo 4 Condizioni abilitanti il Lavoro Agile

Il Dipendente può eseguire le proprie mansioni/attività in modalità di "Lavoro Agile" qualora sussistano le seguenti condizioni:

- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudichi, o riduca in alcun modo, la fruizione da parte degli utenti dei Servizi offerti da APF Valtellina;
- compatibilità tra il profilo professionale e/o le mansioni svolte con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile;

- attività assegnata al Dipendente tale da non richiedere la costante presenza fisica dello stesso presso la Sede di Lavoro ordinaria, ma da permettere l'alternanza tra attività da svolgersi in Sede e fuori Sede in modalità agile;
- attività caratterizzata da margini di autonomia operativa, che ne consentano l'esecuzione anche in un luogo diverso dalla Sede di Lavoro ordinaria e in assenza di una supervisione costante;
- dotazione individuale di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa fuori Sede (Linea/Rete *Internet*, postazione fisica, etc.), nonché adeguata formazione sull'Utilizzo delle Dotazioni Informatiche e degli aspetti legati alla tutela della *Privacy* e della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- organizzazione dell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli Obiettivi prefissati e in piena autonomia;
- compatibilità con le esigenze di servizio di APF Valtellina, valutate dalla Direzione;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa da parte dei soggetti titolari di Funzioni di Responsabile di Sede, Responsabile di Posizione Organizzativa, di Direttore e di Vicedirettore.

Articolo 5 Presentazione della "Domanda di Adesione al Lavoro Agile"

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.
2. Il Dipendente, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, che intende espletare in modalità agile parte della propria attività lavorativa, presenta alla Direzione la "Domanda di Adesione alla Modalità di Lavoro Agile", redatta secondo il Modello allegato al presente Regolamento (Allegato 1), dichiarando, nella stessa, la presa visione dell'Informativa sulla Salute e Sicurezza nel Lavoro Agile (art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017), di quella inerente al corretto Utilizzo dei Sistemi Informatici di APF Valtellina, nonché di quella in materia di Trattamento dei Dati Personali (*Privacy*).
3. La Direzione, verificato il rispetto di tutte le condizioni di legge e di quanto indicato nel presente Regolamento, predispone una proposta di "Accordo Individuale di Lavoro Agile", redatta secondo il Modello allegato allo stesso Regolamento (Allegato 2).

Art. 6 "Accordo Individuale di Lavoro Agile"

1. L'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" consiste in un accordo tra il Dipendente e APF Valtellina, in base al quale è disciplinata l'esecuzione della prestazione lavorativa dallo stesso svolta all'esterno dei locali della Sede di Lavoro ordinaria.
2. L'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" è disciplinato dall'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, e deve contenere, almeno, i seguenti elementi essenziali:
    - la durata dell'Accordo, che è previsto a termine (di norma annuale, con possibilità di rinnovo);
    - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla Sede di Lavoro ordinaria, con specifica indicazione della giornata e/o mezze giornate di lavoro da svolgere in Sede e di quelle da svolgere fuori Sede;
    - le modalità di Recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni, salvo i casi previsti dalla legge, nonché le ipotesi di giustificato motivo di Recesso e di Revoca;
    - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione lavorativa e della disconnessione del Dipendente dagli apparati di lavoro, nonché le Fasce di Contattabilità e Inoperabilità (Disconnessione);

- i tempi di riposo del Dipendente che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i Dipendenti in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del Dipendente dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- le modalità di esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare da parte del Datore di Lavoro sulla prestazione resa dal Dipendente in modalità agile;

- le tutele del Dipendente e gli specifici adempimenti in materia di Salute e Sicurezza nel Lavoro Agile, le modalità di Utilizzo dei Sistemi Informatici di APF Valtellina, nonché quanto previsto in materia di Trattamento dei Dati Personali (*Privacy*), ricevute da APF Valtellina in fase di assunzione;

- le specifiche attività da espletare in modalità agile;

- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla Sede di Lavoro ordinaria;

- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile e gli specifici Obiettivi da raggiungersi;

- le Modalità e i Criteri di misurazione della prestazione lavorativa in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della stessa.

3. L'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" è sottoscritto tra il Dipendente interessato e la Direzione.

4. L'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" e le eventuali successive modifiche sono trasmessi all'Ufficio Personale, unitamente alle ulteriori informazioni eventualmente necessarie per dette comunicazioni.

Articolo 7

Modalità di Svolgimento del Lavoro Agile

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sono definite con l'"Accordo Individuale di Lavoro Agile", di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, nonché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il Dipendente ammesso al "Lavoro Agile" può svolgere la prestazione al di fuori della Sede di Lavoro ordinaria compatibilmente con le esigenze organizzative di APF Valtellina, garantendo, comunque, la prevalenza dell'esecuzione della propria prestazione lavorativa in presenza.
3. APF Valtellina consente al Dipendente la possibilità di lavorare in modalità agile per un massimo di un giorno alla settimana, suddivisibile in due mezze giornate, da concordarsi con la Direzione, garantendo, comunque, l'alternanza tra lavoro presso la Sede di Lavoro ordinaria e lavoro fuori Sede, dando, in ogni caso, prevalenza al lavoro presso la Sede.
4. La giornata e/o le mezze giornate nelle quali il Dipendente potrà prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovranno essere concordate e pianificate con la Direzione, avendo cura di assicurare il rispetto delle esigenze di servizio di APF Valtellina. Eventuali modifiche/variazioni rispetto al "Piano di Lavoro Agile" preventivamente concordato dovranno sempre essere autorizzate dalla Direzione.
5. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta, senza vincolo di orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali, stabilite dal vigente, tempo per tempo, CCNL - Funzioni Locali. La prestazione lavorativa giornaliera in modalità agile è rilevata quale effettiva presenza in servizio del Dipendente, in relazione alla durata convenzionale lavorativa, come dettata dal citato CCNL.

6. Il Dipendente, al fine di consentire un'efficace interazione con APF Valtellina, deve garantire la propria reperibilità all'interno della "Fascia Oraria Obbligatoria", rendendosi contattabile, telefonicamente o tramite e-mail. Le ore di lavoro in modalità agile non possono essere effettuate prima delle ore 8:00 e successivamente alle ore 20:00, nonché nelle giornate di sabato, domenica e festivi, salvo specifiche esigenze correlate alla tipologia di attività del servizio da svolgere.
7. Fermo restando il debito orario giornaliero, la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere, comunque, assicurata all'interno delle "Fasce Obbligatorie di Operatività" (Orario di Servizio), durante le quali il Dipendente deve garantire la contattabilità, sia telefonica sia a mezzo e-mail: dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:00. Nella giornata del venerdì, tale fascia è dalle ore 10:00 alle ore 12:00.
8. La possibilità di effettuare una giornata "mista" tra lavoro in modalità agile e lavoro in presenza è prevista, eccezionalmente, in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato o per sopravvenute esigenze di servizio.
9. Durante la giornata di lavoro in modalità agile, le comunicazioni scritte da parte di APF Valtellina, in adempimento alle norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la Posta Elettronica.
10. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal Dipendente, nel rispetto della normativa sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro e ferma restando l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della Rete e dei Dati di APF Valtellina, affinché non siano pregiudicate la tutela del Dipendente stesso e la riservatezza dei citati Dati, cui egli dispone per ragioni d'ufficio.
11. La Direzione si riserva di chiedere la presenza in Sede del Dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate nell'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" in qualsiasi momento, a fronte di sopravvenute esigenze di servizio. La comunicazione al Dipendente deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio in presenza e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero della giornata e/o delle mezze giornate di lavoro agile non fruite.
12. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e in qualsiasi caso di cattivo funzionamento dei Sistemi Informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il Dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione ad APF Valtellina. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa in modalità agile, il Dipendente sarà richiamato a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il Dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio Orario di Servizio ordinario.
13. Fatte salve le Fasce di cui al comma 7 del presente articolo, al Dipendente che operi in modalità di lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Tale diritto comporta, pertanto, che il Dipendente non è tenuto a relazionarsi con i Colleghi per lo svolgimento della prestazione lavorativa, alla lettura delle e-mail, alla risposta di telefonate e alla connessione ai Sistemi Informatici di APF Valtellina. Tali momenti rientrano nella "Fascia di Inoperabilità" (Disconnessione), la quale deve comprendere, necessariamente, il periodo di undici ore di riposo consecutive e la Fascia Notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo, durante la quale il Dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Art. 8 Trattamento Giuridico ed Economico

1. APF Valtellina garantisce che tutti i propri Dipendenti, che si avvalgono di quanto previsto nel presente Regolamento, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. Lo svolgimento delle loro attività lavorative nei modi di cui al presente Regolamento 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, sulla professionalità e l'avanzamento di carriera del personale dipendente e neppure sulle condizioni economiche. Ai fini dell'applicazione degli Istituti di carriera e del computo dell'Anzianità di Servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa è resa in modalità da remoto (Lavoro Agile) è integralmente considerato come periodo di servizio, allo stesso modo di quello reso presso la Sede di Lavoro ordinaria.

3. In caso di malattia, la prestazione lavorativa da remoto è sospesa analogamente alla prestazione lavorativa in presenza. La malattia sopravvenuta interrompe il "Lavoro Agile", nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della Certificazione del Medico curante, tramite il consueto canale telematico INPS.

4. Nelle Fasce di Contattabilità, ogni Dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei Permessi previsti dal vigente, tempo per tempo, CCNL - Funzioni Locali o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i Permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992, i Permessi Retribuiti (art. 31 CCNL 23/02/2026), i Permessi per Particolari Motivi (art. 32 CCNL 23/02/2026), i Permessi Brevi (art. 42 CCNL 16/11/2022), i Permessi Sindacali e quelli per Assemblea. Il Dipendente che fruisce dei suddetti Permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dall'art. 7, relativi alle "Fasce di Contattabilità".

5. È fatto obbligo al Dipendente di comunicare, preventivamente, secondo le modalità di legge e da quanto stabilito dal vigente, tempo per tempo, "Regolamento Disciplinante l'Orario di Lavoro e di Servizio del Personale di APF Valtellina", l'utilizzo dei già menzionati Permessi, al fine di ottenere la necessaria autorizzazione.

6. Ai fini del pieno riconoscimento dei Diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, APF Valtellina garantisce a tutti i Dipendenti le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con i Rappresentanti Sindacali Aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

7. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la Sede di Lavoro ordinaria e concorre ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli Istituti relativi al Trattamento Economico Accessorio.

8. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare Ore di Lavoro Straordinario, incluso notturno e/o festivo, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio.

9. Non è prevista alcuna forma di rimborso spese, né alcun onere potrà essere addebitato ad APF Valtellina a copertura degli eventuali costi derivanti dall'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: traffico telefonico, energia elettrica, traffico dati e spese di manutenzione degli apparati utilizzati.

10. Per la giornata intera di lavoro in modalità agile, il Dipendente ha diritto all'erogazione del Buono Pasto, ai sensi dell'art. 41, comma 3-*bis* del CCNL 23/02/2026 - Funzioni Locali); mentre per una mezza giornata di lavoro in modalità agile, il Buono Pasto sarà riconosciuto a fronte della presenza lavorativa presso la propria Sede per almeno tre ore e l'espletamento di almeno sei ore di lavoro complessivo nella giornata. In ogni caso, è esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un Buono Pasto.

Art. 9 Strumenti e Sicurezza dei Dati

1. Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma fornite da APF Valtellina, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il Dipendente deve accedere. In alternativa, previo accordo con APF Valtellina, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche di proprietà del Dipendente stesso, purché rispettino i requisiti di sicurezza.

2. Nell'"Accordo Individuale", di cui all'articolo 6, in relazione all'attività da svolgere, si tiene conto della dotazione informatica utilizzata, di proprietà di APF Valtellina o del Dipendente, i cui standard sono verificati per ragioni di sicurezza e protezione della Rete *Internet* aziendale.

3. Per ciascun Dipendente, APF Valtellina provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione dello stesso in "Lavoro Agile", consentendo l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai Sistemi applicativi necessari allo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

4. Alla postazione di lavoro 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 di APF Valtellina.

5. Qualsiasi Dipendente è tenuto al rispetto della normativa inerente al Segreto d'ufficio e di quella inerente alla Protezione dei dati personali, nonché a quanto previsto nel vigente, tempo per tempo, "Codice Etico" di APF Valtellina.

Articolo 10 Salute e Sicurezza sul Lavoro

1. La Sede di Lavoro scelta dal Dipendente per prestare la propria attività lavorativa in modalità agile deve garantire le caratteristiche minime di salute e sicurezza, imposte dalle vigenti Normative in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

2. APF Valtellina assume gli atti e i provvedimenti necessari a garantire che la citata prestazione si svolga in conformità con le Normative vigenti in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

3. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività, la Struttura competente in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori, di cui al citato Decreto Legislativo n. 81/2008, consegna al Dipendente un'Informativa, redatta ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della propria prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.

4. Ogni Dipendente collabora proficuamente e diligentemente con APF Valtellina, al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

5. APF Valtellina garantisce ai Dipendenti in questione idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Art. 11 Misurazione della Prestazione

1. L'adozione dell'Istituto del Lavoro Agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della *Performance* Individuale.

2. La Direzione predispone un idoneo Sistema di Misurazione, al fine di verificare i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta in modalità agile da parte dei propri Dipendenti.

Art. 12 Recesso e Revoca

1. APF Valtellina e/o il Dipendente possono, fornendo specifica motivazione, interrompere l'attività lavorativa in modalità agile con un preavviso minimo di trenta giorni, salvo l'ipotesi prevista dall'art. 19 della Legge n. 81/2017.
2. Il Recesso dall'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" e la conseguente interruzione prima della sua naturale scadenza sono consentiti:

- nel caso di richiesta motivata del Dipendente, rispetto alla quale la Direzione esprima parere favorevole, tramite accordo tra le Parti. L'Accordo definisce il termine per la ripresa del servizio in modalità ordinaria;
- su iniziativa della Direzione, che, tenuto conto della situazione organizzativa modificatasi a causa di sopravvenute esigenze di servizio, recede dall'Accordo, chiedendo al Dipendente la ripresa del servizio in presenza.

3. Ciascuna delle Parti può recedere dall'Accordo senza preavviso:

- nel caso di richiesta del Dipendente in presenza di un giustificato motivo;
- su iniziativa della Direzione con effetto immediato, nel caso in cui l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal Dipendente non siano rispondenti ai parametri stabiliti.

4. L'"Accordo Individuale di Lavoro Agile" può essere revocato dalla Direzione nel caso:

- in cui il Dipendente non rispetti i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa o in caso di ripetuto mancato rispetto delle "Fasce di Contattabilità";
- di motivate esigenze organizzative e/o di servizio;
- di assegnazione del Dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stato concordato lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
- di mancato raggiungimento degli Obiettivi assegnati;
- di inadempimento delle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Articolo 13 Formazione

APF Valtellina garantisce a tutti i Dipendenti che svolgono il proprio 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 presso le Sedi di Lavoro ordinarie. Per tale Personale sono previsti specifici percorsi di formazione con riferimento ai profili della Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro.

Articolo 14 Entrata in Vigore e Norme Finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta adozione con proprio atto da parte del Consiglio d'Amministrazione di APF Valtellina.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al Personale Dipendente di APF Valtellina.
3. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito *Web* Istituzionale di APF Valtellina, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".