



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

**Il Direttore generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio –  
Ufficio procedimenti Disciplinari**

- VISTA** la legge 16 giugno 1998, n. 191 recante *“Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica”*;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;
- VISTA** la direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- VISTA** la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007, recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* adottata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- VISTA** la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- VISTA** la direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;

- VISTO** il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*;
- VISTA** la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ed, in particolare, l’articolo 14 contenente disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* ed, in particolare, il Capo II (articolo 18 e seguenti) contenente disposizioni in materia di lavoro agile;
- VISTA** la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri *pro tempore* n. 3 del 1° giugno 2017 recante *“indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2017, n. 57, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”*;
- VISTO** il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, recante *“Disposizioni per l’introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”* ed, in particolare, l’articolo 22 che detta disposizioni per la riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali”;
- VISTO** il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 6 dicembre 2017 recante *“Individuazione delle unità organizzative di livello dirigenziale non generale nell’ambito del Segretariato generale e delle Direzioni generali”*;
- VISTO** l’Atto di indirizzo 28 settembre 2018 adottato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali per l’annualità 2019;
- VISTO** il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 13 del 31 gennaio 2019 con il quale è stata emanata la Direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione per l’anno 2019;
- VISTO** il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 14 del 31 gennaio 2019 di approvazione del Piano della *performance* 2019-2021;
- VISTI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dirigenziale e non dirigenziale ed, in particolare, il CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, il cui articolo 6 prevede che l’Organismo paritetico per l’innovazione è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn out* – al fine di formulare proposte all’amministrazione;

**TENUTO CONTO** che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è attualmente in fase di ricostituzione, stante l'esigenza di aggiornamento dello stesso a seguito dell'emanazione dei decreti legislativi n. 149 e n. 150 del 14 settembre 2015 e della definizione del nuovo assetto organizzativo ai sensi del decreto ministeriale 6 dicembre 2017;

**PRESO ATTO** che con decreto direttoriale n. 15 del 29 gennaio 2019 è stato ricostituito l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dall'art. 6 del citato CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali;

**PRESO ATTO** dell'esito delle sedute del citato Organismo, da ultimo riunitosi il 5 febbraio 2019, per l'esame del presente documento

## **DECRETA**

### **Articolo 1**

#### *(Definizioni)*

1. Ai fini del presente decreto si intende per:
  - a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività.  
Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
    - Esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
    - Utilizzo di strumenti tecnologici assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
    - Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;
  - b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
  - c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici (pc portatile) utilizzati dal dipendente per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile forniti dall'Amministrazione.
  - d) "diritto alla disconnessione": diritto a non utilizzare le apparecchiature, fornite dall'Amministrazione per la prestazione di lavoro in modalità agile, che connettono costantemente e senza soluzione di continuità il dipendente alle proprie prestazioni lavorative.

### **Articolo 2**

#### *(Oggetto e ambito di applicazione)*

1. Il presente decreto disciplina le modalità di attuazione dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, all'interno del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
2. La sperimentazione del lavoro agile realizzata ai sensi del presente decreto è finalizzata a consentire al 10% dei dipendenti appartenenti alle aree funzionali ed al 10% del personale dirigenziale, in servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile.

3. La fase di sperimentazione del lavoro agile è fissata in sei mesi - eventualmente prorogabili fino ad un massimo di altri sei mesi al fine di consentire l'espletamento di una congrua attività di monitoraggio, nonché per garantire l'efficacia della sperimentazione stessa – e decorre dalla data di sottoscrizione del progetto individuale di lavoro, di cui all'articolo 11 del presente decreto.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere, se ritenuto opportuno al termine della sperimentazione, alla modifica e/o integrazione del presente decreto, all'esito della verifica dei risultati raggiunti.

### **Articolo 3**

#### *(Finalità)*

1. La sperimentazione del lavoro agile all'interno del Ministero del lavoro e delle politiche sociali risponde alle seguenti finalità:
  - a) Permettere al 10% dei dipendenti appartenenti alle aree funzionali ed al 10% del personale dirigenziale in servizio presso il Ministero, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
  - b) Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, nonché ad un incremento della produttività;
  - c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro in conseguenza dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
  - d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) Concorrere a promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti da casa al luogo abituale di lavoro – e viceversa – nell'ottica di una politica ambientale volta alla diminuzione del traffico urbano.

### **Articolo 4**

#### *(Requisiti per la realizzazione del lavoro agile)*

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistano i seguenti requisiti:
  - a) Possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
  - b) Possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;
  - c) Godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
  - d) Possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
  - e) Possibilità, attraverso la strumentazione tecnologica messa a disposizione del dipendente, di esercitare il c.d. "diritto alla disconnessione".

## **Articolo 5**

*(Attività non espletabili in modalità agile)*

1. Fermo restando quanto indicato al precedente articolo 4, in via sperimentale non è possibile far ricorso al lavoro agile per quelle attività che, in relazione alla natura e alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni, richiedono una presenza del dipendente nella sede abituale di lavoro, come, a mero titolo esemplificativo, le attività di assistenza tecnologica in loco, nonché quelle afferenti i servizi per l'amministrazione (ufficio corrispondenza delle sedi ministeriali, servizio postale, servizio di portierato e custodia degli stabili, uffici passì, servizio automobilistico, biblioteca, ufficio del consegnatario dei beni informatici e non informatici, attività connesse alla manutenzione degli immobili e degli impianti.

È, comunque, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere, al termine della sperimentazione, all'individuazione di ulteriori attività espletabili in modalità agile.

## **Articolo 6**

*(Destinatari)*

- 1 La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, anche non di ruolo con contratto a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in presenza dei requisiti previsti dall'articolo 4 del presente decreto.
- 2 La sperimentazione è rivolta ad un contingente pari al 10% del personale appartenente alle aree funzionali, ripartito per ciascun centro di responsabilità in proporzione alla consistenza del personale in servizio presso ogni CDR. La quota di personale che potrà far ricorso al lavoro agile relativa a ciascun CDR sarà indicata nel bando di cui al successivo articolo 9.
- 3 Qualora il numero delle istanze presentate dal personale di cui al punto 2 del presente articolo in servizio presso un CDR sia inferiore alla quota di riferimento individuata nel bando, si procederà ad accrescere proporzionalmente la quota degli altri CDR.
- 4 La sperimentazione è altresì rivolta ad un contingente pari al 10% del personale di area dirigenziale che sarà individuato in una specifica graduatoria, secondo i criteri fissati negli articoli seguenti.

## **Articolo 7**

*(Luogo, tempi e modalità di espletamento della prestazione)*

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 14 del presente decreto.
2. In fase di prima applicazione, al personale selezionato per la sperimentazione del lavoro agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro per un massimo di 1 giornata a settimana.
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 3 ore, in fasce orarie, anche discontinue, individuate nel progetto individuale di cui all'articolo 11.

## **Articolo 8**

### *(Strumenti di lavoro)*

1. Per espletare l'attività lavorativa in modalità agile il dipendente si avvarrà di strumenti tecnologici e connessioni forniti dall'Amministrazione.
2. Le spese connesse ai consumi elettrici sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

## **Articolo 9**

### *(Modalità di accesso e individuazione del personale)*

1. L'individuazione del personale che intende espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile è effettuata sulla base delle istanze presentate da ciascun dipendente a seguito della pubblicazione da parte dell'Amministrazione di appositi bandi in cui, oltre ad essere riportati i principi e gli elementi essenziali di cui al presente decreto, dovranno essere indicati il numero dei posti messi a disposizione per ciascun CDR, nonché i termini e le modalità di presentazione delle istanze secondo il modello, allegato al bando medesimo, predisposto dall'Amministrazione.
2. L'istanza dovrà essere corredata dall'attestazione del responsabile del CDR di appartenenza del dipendente circa la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente decreto, con particolare riferimento alla compatibilità tra le attività cui il dipendente è adibito e la modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa.
3. Qualora le istanze ammissibili siano superiori al contingente assegnato a ciascun CDR è istituita, senza oneri, dal Direttore generale delle politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – UPD, una Commissione che garantisca la rappresentanza di tutti i CDR interessati ed operi attenendosi ai principi ed ai criteri indicati dal presente decreto, con particolare riferimento ai criteri di priorità individuati al successivo articolo 10. La Commissione è presieduta dal membro rappresentante della suddetta Direzione generale che provvede a designare anche il segretario.

## **Articolo 10**

### *(Criteri di priorità)*

1. Nel caso in cui le richieste presentate siano superiori al numero di posti messi a disposizione con l'apposito bando dall'Amministrazione, la Commissione di cui al precedente articolo 9 ammette quelle istanze i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate in ordine di priorità:
  - a) esigenze di cura e/o di assistenza da parte delle donne lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, ovvero esigenze di assistenza nei confronti di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
  - b) condizioni di salute che rendano particolarmente gravoso - anche temporaneamente ma, comunque, compatibilmente con la durata del progetto individuale di lavoro - il raggiungimento della sede abituale di lavoro, debitamente certificate, ivi compreso lo stato di gravidanza non soggetto alla tutela della maternità ai sensi del decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001;

- c) maggiore età anagrafica;
  - d) personale proveniente da altri comuni o da zone particolarmente distanti dal posto di lavoro, anche in relazione alla difficoltà, debitamente documentata, di raggiungimento della sede di lavoro dal domicilio abituale;
  - e) personale impegnato in attività di volontariato, debitamente documentate.
2. A parità del punteggio derivante dal possesso delle condizioni di cui al comma 1, sarà data priorità alle istanze dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti ulteriori condizioni:
- a) non godimento effettivo, nel periodo di svolgimento del lavoro in modalità agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di agevolazioni connesse alla fruizione di permessi giornalieri e/o orari retribuiti, ivi compresa la fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1990, fatta eccezione per gli istituti di cui al precedente comma 1, lett. a);
  - b) appartenenza ai ruoli dell'Amministrazione;
  - c) successivamente alla fase di sperimentazione, non fruizione del lavoro agile nell'anno precedente, in modo da garantire la rotazione del personale.
3. Nell'ipotesi in cui anche a seguito dell'applicazione del comma 2 si continuasse ad avere una situazione di parità di punteggio, la precedenza sarà data alla maggiore anzianità di servizio nei ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
4. Nel bando per la presentazione delle istanze di cui al precedente art. 9 del presente decreto saranno indicati i termini entro cui, a decorrere dalla pubblicazione della graduatoria, dovranno essere avviati i progetti individuali di cui al successivo art. 11, nonché le specifiche relative ai criteri di priorità indicati nei precedenti commi 1 e 2 e i relativi punteggi.

## **Articolo 11**

### *(Progetto individuale di lavoro)*

1. Il dipendente ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ed il dirigente responsabile predisporranno per iscritto - sulla base dello schema tipo, allegato al presente decreto, predisposto dall'Amministrazione – un progetto individuale di lavoro, i cui contenuti e le modalità attuative dovranno essere coerenti con le esigenze organizzative della struttura.
2. Nel progetto individuale di lavoro devono essere indicati:
- a. i dati identificativi del dipendente e della struttura/ufficio di appartenenza;
  - b. modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori della sede abituale di lavoro;
  - c. durata del progetto, entro i limiti massimi fissati dalla presente direttiva, nonché le modalità di recesso per giustificato motivo da parte del dipendente o di revoca motivata da parte dell'Amministrazione;
  - d. individuazione delle giornate di lavoro agile e delle fasce di contattabilità;
  - e. individuazione delle attività che il lavoratore agile è tenuto a svolgere in via prioritaria ovvero delle modalità di programmazione (settimanale/quindicinale) delle priorità e degli obiettivi di breve-medio periodo;
  - f. risultati attesi ed indicatori di misurazione coerenti con il sistema di misurazione e valutazione della performance e del controllo di gestione;
  - g. procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta, anche al fine di consentire eventuali correttivi e/o integrazioni al progetto stesso;

- h. eventuali obblighi specifici del lavoratore, connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile, con particolare riferimento al rispetto dell'orario, alla riservatezza, alla custodia degli strumenti forniti dall'Amministrazione, ferma restando l'applicabilità, anche ai lavoratori agili, delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia disciplinare, nonché di quelle previste dal codice di comportamento dell'Amministrazione approvato con DM 10 luglio 2014. In occasione di eventuali aggiornamenti del predetto codice potrà essere prevista nello stesso una sezione contenente misure specifiche per i lavoratori agili, con particolare riferimento al rispetto dell'orario di servizio, alla riservatezza, alla custodia degli strumenti forniti dall'Amministrazione, all'incompatibilità e al divieto di cumulo di impieghi, al conflitto d'interessi e ad ogni altra disposizione in materia applicabile alle attività lavorative in modalità agile.
3. Al fine di consentire l'individuazione di eventuali misure correttive del presente decreto, i progetti individuali di lavoro devono essere trasmessi, unitamente agli esiti del monitoraggio, della verifica e dei risultati raggiunti, al gruppo tecnico di supporto costituito, nell'ambito del Segretariato generale, con decreto del Segretario generale 21 maggio, prot. n. 31/0000083 ed all'Organismo paritetico di cui all'art. 6 del CCNL 12/02/2018.

## **Articolo 12**

### *(Trattamento giuridico ed economico)*

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei vigenti contratti collettivi, nazionali ed integrativi, di comparto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto nei successivi commi 3 e 4 del presente articolo.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro espletate in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive o prestazioni di lavoro straordinarie, notturne o festive, né permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni dell'orario.
4. Nelle giornate di lavoro espletato in modalità agile non è prevista l'erogazione del buono pasto.

## **Articolo 13**

### *(Obblighi di custodia e riservatezza)*

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni tecnologiche fornite dall'Amministrazione ed è tenuto, qualora ne ravvisi la necessità, a ricorrere all'assistenza d'Amministrazione stessa secondo le modalità in uso, mediante specifica richiesta al Supporto digitale.

2. Le dotazioni tecnologiche fornite dall'Amministrazione, di cui il dipendente è personalmente responsabile ai sensi del comma 1, non devono subire alterazioni di alcun tipo, ed è fatto espresso divieto di effettuare installazioni di software non autorizzati. Il lavoratore è, altresì, tenuto a custodire con diligenza la documentazione e i data utilizzati, nonché a rispettare gli obblighi di riservatezza ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nonché dal regolamento del parlamento europeo n. 2016/679/UE.

#### **Articolo 14**

##### *(Sicurezza sul lavoro)*

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 22, della legge 22 maggio 2017, n. 81, garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e, a tal fine, consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo dove espletare la prestazione lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa resa o che non risponda a criteri di ragionevolezza.
3. Il lavoratore è tenuto, altresì, a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori della sede abituale di lavoro, collaborando con l'Amministrazione medesima al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

#### **Articolo 15**

##### *(Clausola di invarianza)*

Dall'attuazione della presente direttiva non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

*Roma, 22 marzo 2019*

Stefania Cresti